MF9500

Manuel d'Utilisation pour module Fax

3000049416-03

SAGEM

INTRODUCTION

Merci de votre confiance. Ce manuel porte exclusivement sur les fonctions du télécopieur. Pour de plus amples informations sur le chargement du papier, le remplacement des cartouches de toner, l'extraction des feuilles bloquées, le fonctionnement des périphériques et l'imprimante, reportez-vous au "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".
Les fonctionnalités du copieur et du scanner réseau sont abordées dans des manuels séparés. Reportez-vous à ces manuels si nécessaire. Dans ce manuel, nous partons du principe que les différentes options ont été installées.

POUR UTILISER CORRECTEMENT L'APPAREIL COMME TELECOPIEUR

L'utilisation de cet appareil comme télécopieur requiert le respect de plusieurs règles :

■ Programmation et réglages

Les opérations de programmation et les réglages qui doivent être effectués avant la mise en œuvre de la fonction télécopieur sont détaillés dans la section "Vérification et programmation après l'installation", à la page 1-2 de ce manuel. Lisez cette section et effectuez les opérations de programmation et les réglages demandés.

■ Mise au rebus de la pile

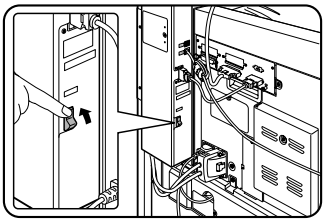
CET APPAREIL CONTIENT UNE PILE DE SECOURS DE LA MEMOIRE CENTRALE AU LITHIUM, QUI DOIT ETRE MISE AU REBUS CORRECTEMENT. RENSEIGNEZ-VOUS AUPRES DE VOTRE REVENDEUR OU DE VOTRE SERVICE APRES-VENTE SAGEM POUR DE PLUS AMPLES INFORMATIONS.

- Lorsque la pile arrive à épuisement, les valeurs de réglage et les informations programmées dans l'appareil sont perdues. Il est donc important de garder une copie papier de ces données (voir page 6-14).
- La durée de vie de la pile est d'environ 5 ans lorsque l'appareil est continuellement hors tension.

■ Autres informations

- En cas d'orage violent, il est préférable de débrancher le cordon secteur de la prise de courant. Les informations sont conservées dans la mémoire principale même quand le cordon d'alimentation est débranché.

- **Laissez le bouton Marche/Arrêt du télécopieur en position "marche" (voir page 0-7 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)").**



Les fonctions de télécopie ne sont pas disponibles hors tension.

TABLE DES MATIERES

Page

INTRODUCTION 0-1
POUR UTILISER CORRECTEMENT
L'APPAREIL COMME TELECOPIEUR 0-1
INFORMATIONS IMPORTANTES RELATIVES
A LA SECURITE 0-4
AVIS POUR NOS UTILISATEURS AU CANADA 0-4

CHAPITRE 1
AVANT D'UTILISER
LA FONCTION TELECOPIEUR

CONNEXION AU RESEAU 1-2
VERIFICATION ET PROGRAMMATION
APRES L'INSTALLATION 1-2
PANNEAU DE COMMANDE 1-3
●MODE TELECOPIEUR
(ECRAN DE REGLAGE DES CONDITIONS) 1-4
ORIGINAUX 1-6
●ORIGINAUX POUVANT ETRE TELECOPIES 1-6
CHARGEMENT DES DOCUMENTS 1-7
●UTILISATION DU CHARGEUR
AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS 1-7
●UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION 1-7
SELECTION DU FORMAT DES ORIGINAUX 1-8
●SELECTION MANUELLE DU FORMAT
DE NUMERISATION 1-8
SELECTION DE LA RESOLUTION ET DE L'EXPOSITION ... 1-9
●SELECTION DE LA RESOLUTION 1-9
●SELECTION DE L'EXPOSITION 1-10
METHODES DE NUMEROTATION PRATIQUES 1-11

CHAPITRE 2
UTILISATION ELEMENTAIRE

ENVOI D'UNE TELECOPIE 2-2
●ENVOI D'UNE TELECOPIE - PROCEDURE DE BASE ... 2-2
●ENVOI D'UNE TELECOPIE PAR NUMEROTATION
AUTOMATIQUE 2-5
●ENVOI D'UN DOCUMENT RECTO VERSO 2-5
ENVOI PRIORITAIRE D'UN TRAVAIL ENREGISTRE 2-6
ANNULATION D'UNE EMISSION DE TELECOPIE 2-6
RECEPTION D'UNE TELECOPIE 2-7
●RECEPTION D'UNE TELECOPIE 2-7

CHAPITRE 3
FONCTIONS SPECIALES 1
METHODES D'EMISSION AVANCEES

Page

ENVOI DU MEME DOCUMENT
A PLUSIEURS DESTINATAIRES EN UNE SEULE OPERATION
(DIFFUSION MULTI-DESTINATAIRES) 3-2
●UTILISATION DE LA DIFFUSION
MULTI-DESTINATAIRES 3-3
EMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE DONNEE
(EMISSION DIFFEREE) 3-4
●PROGRAMMATION D'UNE EMISSION DIFFEREE 3-4
EMISSION ET RECEPTION A L'AIDE DE LA
FONCTION DE RELEVE 3-5
●UTILISATION DE LA FONCTION DE RELEVE 3-6
●UTILISATION DE LA MEMOIRE DE RELEVE 3-7
ENVOI EN-TETE 3-9
ENVOI D'UN ORIGINAL DIVISE EN DEUX
(NUMERISATION 2 PAGES) 3-10
PROGRAMMATION DES OPERATIONS LES
PLUS UTILISEES 3-11
●UTILISATION D'UN PROGRAMME 3-11
TRANSFERT DES TELECOPIES REÇUES VERS
UN AUTRE APPAREIL QUAND L'IMPRESSION
EST IMPOSSIBLE 3-12
●UTILISATION DE LA FONCTION DE TRANSFERT 3-12

CHAPITRE 4
FONCTIONS SPECIALES 2
EMISSIONS AVEC CODES F

COMMUNICATION ENTRE DES APPAREILS PRENANT
EN CHARGE LES CODES F 4-2
●BOITES MEMOIRE ET SOUS-ADRESSES/CODES
D'ACCES REQUIS POUR LES EMISSIONS
AVEC CODE F 4-2
●SAISIE D'UNE SOUS-ADRESSE ET D'UN CODE D'ACCES
DE LA BOITE MEMOIRE D'UN AUTRE APPAREIL 4-3
●CREATION D'UNE BOITE MEMOIRE POUR LES
EMISSIONS AVEC CODE F 4-3
MEMOIRE DE RELEVE AVEC CODE F 4-4
●UTILISATION DE LA MEMOIRE DE RELEVE
AVEC CODE F 4-4
●PROCEDURE DE LA RELEVE AVEC CODE F 4-5
EMISSION CONFIDENTIELLE AVEC CODE F 4-6

Page

●EMISSION CONFIDENTIELLE AVEC CODE F 4-6
●IMPRESSION D'UN DOCUMENT REÇU DANS UNE BOITE MEMOIRE CONFIDENTIELLE A CODE F 4-7
EMISSION AVEC DEMANDE DE RELAIS ET CODE F 4-8
●UTILISATION DE LA FONCTION D'EMISSION AVEC DEMANDE DE RELAIS ET CODE F (votre appareil étant l'appareil relais) 4-9
●UTILISATION DE LA FONCTION D'EMISSION AVEC DEMANDE DE RELAIS ET CODE F (votre appareil étant l'appareil émetteur du relais) 4-9

CHAPITRE 5
FONCTIONS SPECIALES 3
UTILISATION AVANCEE

RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE ASSOCIE 5-2
●RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE ASSOCIE 5-2
●ENVOI D'UNE TELECOPIE APRES UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE (EMISSION MANUELLE) 5-2
●RECEPTION D'UNE TELECOPIE A L'AIDE DU TELEPHONE ASSOCIE 5-3
●RECEPTION D'UNE TELECOPIE APRES UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE (RECEPTION MANUELLE) 5-4

CHAPITRE 6
PROGRAMMATION

PROGRAMMATION 6-2
ENREGISTREMENT, MODIFICATION ET SUPPRESSION DES TOUCHES DE NUMEROTATION AUTOMATIQUE ET DES PROGRAMMES. 6-2
●ENREGISTREMENT D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION EXPRESS 6-3
●MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION EXPRESS 6-5
●ENREGISTREMENT D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION DE GROUPE 6-6
●MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION DE GROUPE 6-7

Page

●ENREGISTREMENT D'UN PROGRAMME 6-8
●MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UN PROGRAMME 6-8
ENREGISTREMENT D'UN INDEX DE GROUPE 6-9
ENREGISTREMENT, MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE BOITE MEMOIRE A CODE F 6-10
●ENREGISTREMENT D'UNE BOITE MEMOIRE A CODE F 6-10
●REGLAGE DES BOITES DE MEMOIRE DE RELEVE A CODE F (NOMBRE D'EMISSIONS) 6-11
●REGLAGE DES BOITES MEMOIRE CONFIDENTIELLES A CODE F (N° ID IMPRES.) 6-12
●REGLAGE DES BOITES MEMOIRE RELAIS A CODE F (APPAREILS DESTINATAIRES FINAUX) 6-13
●MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE BOITE MEMOIRE 6-13
IMPRESSION DES INFORMATIONS ENREGISTREES 6-14
SAISIE DES CARACTERES 6-15

CHAPITRE 7
GUIDE DE DEPANNAGE

QUAND UN RAPPORT DE TRANSACTION EST IMPRIME .. 7-2
IMPRESSION DU RAPPORT D'ACTIVITE 7-3
QUAND L'APPAREIL EMET UN SIGNAL ET AFFICHE UN MESSAGE D'AVERTISSEMENT 7-3
PROBLEMES ET SOLUTIONS 7-4

CHAPITRE 8
PROGRAMMES DU RESPONSABLE

PROGRAMMES DU RESPONSABLE 8-2
●LISTE DES PROGRAMMES DU RESPONSABLE 8-2
●UTILISATION DES PROGRAMMES DU RESPONSABLE 8-2
●PROGRAMMES DE REGLAGE 8-3
●IMPRESSION DES REGLAGES 8-10

CHAPITRE 9
ANNEXES

CARACTERISTIQUES TECHNIQUES 9-2

INFORMATIONS IMPORTANTES RELATIVES A LA SECURITE

- Si l'un de vos appareils téléphoniques ne fonctionne pas correctement, débranchez-le immédiatement afin d'éviter qu'il ne perturbe le réseau téléphonique.
- La prise d'alimentation CA doit être installée à proximité de l'équipement et facilement accessible.
- N'installez jamais un câblage téléphonique par temps d'orage.
- N'installez jamais de prises téléphoniques dans des lieux humides, à moins qu'elles ne soient spécifiquement conçues à cet effet.
- Ne touchez jamais un câble ou un terminal téléphonique non isolé s'il est connecté à l'interface de réseau.
- Agissez avec précaution pour installer ou modifier les lignes téléphoniques.
- Évitez d'utiliser un téléphone (autre qu'un téléphone sans fil) par temps d'orage. Vous risquez de recevoir une décharge électrique due à la foudre.
- Évitez de signaler une fuite de gaz en utilisant un téléphone se trouvant à proximité de la fuite.
- N'installez pas et n'utilisez pas l'appareil lorsque vous êtes mouillé ou que vous vous trouvez à proximité d'une masse d'eau. Veillez à ne pas éclabousser l'appareil avec un corps liquide.

AVIS POUR NOS UTILISATEURS AU CANADA

Avis :

L'étiquette de l'Industrie Canada identifie le matériel homologué. Cette étiquette certifie que le matériel est conforme à certaines normes de protection, d'exploitation et de sécurité des réseaux de télécommunications. Industrie Canada n'assure toutefois pas que le matériel fonctionnera à la satisfaction de l'utilisateur.

Avant d'installer ce matériel, l'utilisateur doit s'assurer qu'il est permis de le raccorder aux installations de l'entreprise locale de télécommunications. Le matériel doit également être installé en suivant une méthode acceptée de raccordement. L'abonné ne doit pas oublier qu'il est possible que la conformité aux conditions énoncées ci-dessus n'empêche pas la dégradation du service dans certaines situations.

Les réparations de matériel homologué doivent être effectuées par un centre d'entretien canadien autorisé, désigné par le fournisseur. La compagnie de télécommunications peut demander à l'utilisateur de débrancher un appareil à la suite de réparations ou de modifications effectuées par l'utilisateur ou à cause de mauvais fonctionnement.

Pour sa propre protection, l'utilisateur doit s'assurer que tous les fils de mise à terre de la source d'énergie électrique, les lignes téléphoniques et les canalisations d'eau métalliques, s'il y en a, sont raccordés ensemble. Cette précaution est particulièrement importante dans les régions rurales.

Avertissement :

L'utilisateur ne doit pas tenter de faire ces raccordements lui-même, il doit avoir recours à un service d'inspection des installations électriques ou à un électricien, selon le cas.

Remarque :

L'indice de change (IC) assigné à chaque appareil terminal indique le nombre de terminaux pouvant être raccordés à une interface téléphonique. La terminaison de l'interface peut être constituée de n'importe quelle combinaison d'appareils terminaux pourvu que la somme des indices de charge de l'ensemble des appareils terminaux ne dépasse pas 5.

Le nombre REN (Ringer Equivalence Number) de cet appareil est indiqué sur l'étiquette de l'appareil.

CHAPITRE 1

AVANT D'UTILISER LA FONCTION TELECOPIEUR

Ce chapitre décrit les notions fondamentales relatives aux fonctions de télécopie. Il est important que vous le lisiez avant d'utiliser la fonction télécopieur de l'appareil.

Page

CONNEXION AU RESEAU 1-2
VERIFICATION ET PROGRAMMATION
APRES L'INSTALLATION 1-2
PANNEAU DE COMMANDE 1-3
- ●MODE TELECOPIEUR (ECRAN DE REGLAGE DES CONDITIONS) 1-4

ORIGINAUX 1-6
- ●ORIGINAUX POUVANT ETRE TELECOPIES 1-6

CHARGEMENT DES DOCUMENTS 1-7
- ●UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS 1-7
- ●UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION 1-7

SELECTION DU FORMAT DES ORIGINAUX 1-8
- ●SELECTION MANUELLE DU FORMAT DE NUMERISATION 1-8

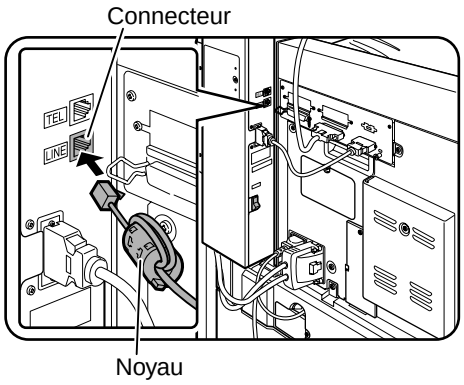
SELECTION DE LA RESOLUTION ET DE L'EXPOSITION 1-9
- ●SELECTION DE LA RESOLUTION 1-9
- ●SELECTION DE L'EXPOSITION 1-10

METHODES DE NUMEROTATION PRATIQUES 1-11

CONNEXION AU RESEAU

Utilisez le câble téléphonique fourni avec le kit télécopieur pour raccorder l'appareil au réseau téléphonique.

Insérez le connecteur situé le plus près du noyau de réduction du bruit dans le socle du kit et l'autre extrémité dans la prise de téléphone.



VERIFICATION ET PROGRAMMATION APRES L'INSTALLATION

Une fois l'installation terminée, avant d'utiliser votre appareil en tant que télécopieur, vérifiez les points suivants et procédez aux opérations de programmation suivantes.

■ Bouton Marche/Arrêt du télécopieur

Outre l'interrupteur principal, la partie arrière de l'appareil accueille également le bouton Marche/Arrêt du télécopieur. Si vous ne l'activez pas, vous ne pouvez pas utiliser les fonctions du télécopieur. Pensez à toujours laisser ce bouton sur Marche.

■ Date et heure

Vérifiez que la date et l'heure correctes ont été programmées dans l'appareil (voir page 3-8 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)"). Corrigez-les le cas échéant.
Des fonctions telles que l'émission différée utilisent la date et l'heure de l'appareil. Il est donc important de s'assurer que ces données sont correctes (voir page 3-6).

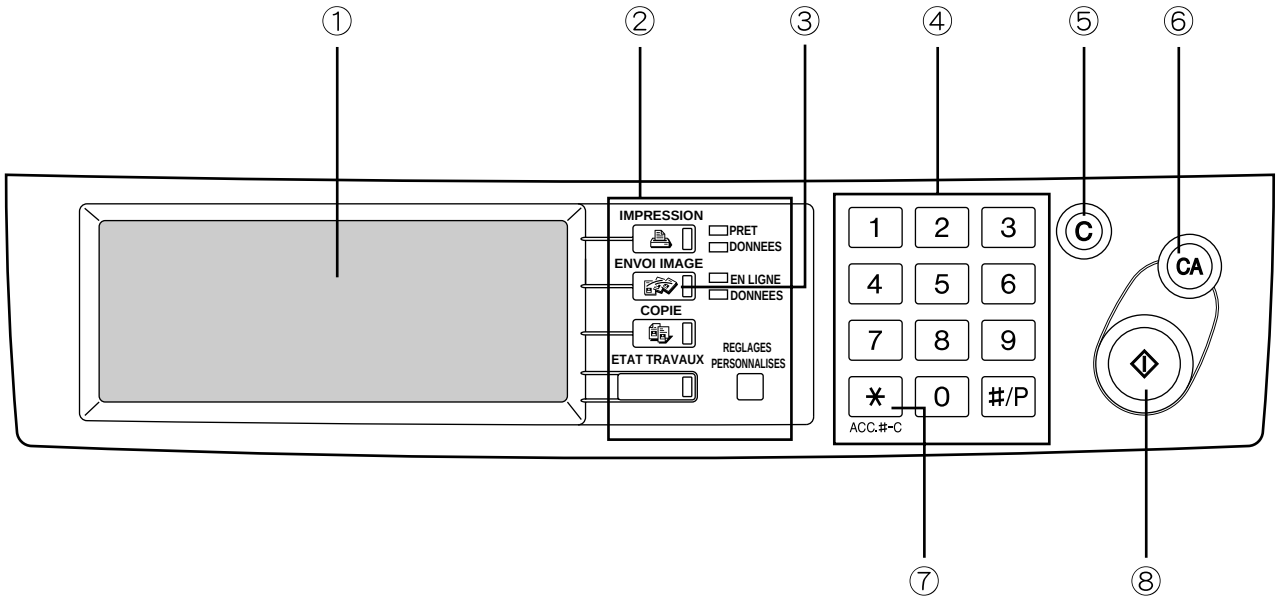
■ Nom et numéro de l'expéditeur

Reportez-vous à la page 8-4 pour savoir comment programmer le nom et le numéro de fax de l'utilisateur de cet appareil à l'aide du programme du responsable. Le nom et le numéro programmés sont imprimés en haut de chaque page de télécopie que vous envoyez. Le numéro d'expéditeur sert également de numéro d'identification dans le cadre de la fonction de relève, qui permet de demander une transmission depuis un autre télécopieur (voir page 3-6).

REMARQUE
Pour vérifier le nom et le numéro programmés, vous pouvez imprimer la liste des expéditeurs (voir page 8-10).

PANNEAU DE COMMANDE

Les touches du panneau de commande utilisées pour les fonctions de télécopie et les touches affichées sur l'écran tactile sont décrites ci-après.



① **Ecran tactile (page suivante)**
L'état de l'appareil, les messages et les touches tactiles sont affichés sur cet écran. Selon le mode sélectionné, il affiche l'état de l'imprimante, du copieur, du scanner réseau ou du télécopieur. Reportez-vous à la page suivante pour de plus amples informations à ce sujet.

② **Touches de sélection des modes (page 2-2)**
Utilisez ces touches pour sélectionner les modes de base de l'appareil.

③ **Touche ENVOI IMAGE**
Appuyez sur cette touche pour activer le mode télécopieur et afficher l'écran général du mode télécopieur.

④ **Touches numériques**
Utilisez ces touches pour saisir les numéros de fax, les sous-adresses, les codes d'accès et les paramètres numériques.

⑤ **Touche C (touche Effacement)**
Utilisez cette touche pour effacer les erreurs de saisie des numéros de fax, des sous-adresses, des codes d'accès et des paramètres numériques. Vous supprimez un chiffre à chaque fois que vous appuyez sur la touche. La touche permet également d'annuler un travail de numérisation en cours.

⑥ **Touche CA**
Utilisez cette touche pour annuler une opération d'émission ou de programmation. Quand vous appuyez sur cette touche, l'opération est annulée et vous revenez à l'écran initial (voir page suivante).
Lors de l'émission d'une télécopie, cette touche vous permet également d'annuler un réglage image, le format de papier sélectionné ou une fonction spéciale.

⑦ **Touche ✳ (page 5-4)**
Cette touche sert à générer des signaux sonores sur les lignes à impulsions décimales.

⑧ **Touche Départ (page 2-3)**
Appuyez sur cette touche pour lancer la numérisation d'un document destiné à être faxé.

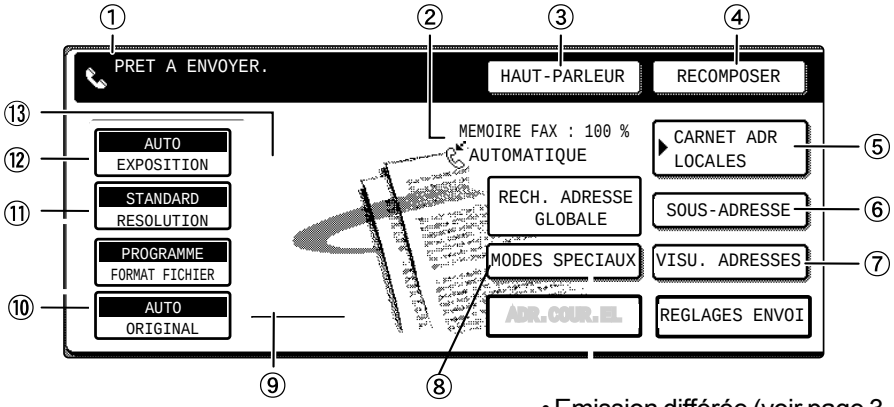
REMARQUE
Pour de plus amples informations sur les éléments de l'appareil servant aux fonctions de télécopie, reportez-vous à la page 3 du "Manuel d'utilisation (pour copieur)". Pour de plus amples informations sur les éléments de l'appareil servant aux fonctions de télécopie et d'impression, reportez-vous à la page 1-4 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".

MODE TELECOPIEUR (ECRAN DE REGLAGE DES CONDITIONS)

Pour accéder à l'écran de réglage des conditions du mode télécopieur, appuyez sur la touche ENVOI IMAGE quand l'écran mode imprimante, mode copieur ou d'état des travaux apparaît sur l'écran tactile. Dans les paragraphes suivants, nous partons du principe que l'écran apparaissant après que la touche ENVOI IMAGE a été activée est l'écran de réglage des conditions (présenté ci-dessous). Si vous avez configuré l'affichage de manière que ce soit le répertoire d'adresses (voir page suivante) qui apparaisse après activation de la touche ENVOI IMAGE, appuyez sur la touche REGLAGE DES CONDITIONS dans le répertoire d'adresses pour afficher l'écran correspondant.
À l'aide du programme du responsable, il est possible de configurer l'affichage pour qu'il affiche soit l'écran de réglage des conditions (présenté ci-dessous), soit le répertoire d'adresses, (voir page suivante) quand la touche ENVOI IMAGE est activée (voir page 8-3).

■ Ecran de réglage des conditions

Par défaut (réglage usine), c'est l'écran de réglage des conditions, présenté ci-dessous, qui apparaît en premier. Les fonctions non décrites ne sont pas utilisées en mode télécopie.



① **Zone des messages**
Affiche l'état actuel de l'appareil. Quand celui-ci est prêt à émettre, l'icône s'affiche à gauche de l'écran.

② **Zone de la mémoire et du mode de réception**
Affiche la quantité de mémoire fax libre et le mode de réception en cours.

③ **Touche HAUT-PARLEUR (voir page 1-11)**
Utilisez cette touche pour composer le numéro avec le haut-parleur. Pendant la numérotation, elle devient la touche PAUSE. Quand vous appuyez sur la touche SOUS-ADRESSE, elle devient la touche ESPACE.

④ **Touche RECOMPOSER (voir page 1-11)**
Utilisez cette touche pour recomposer le dernier numéro composé. Après la numérotation, elle devient la touche ADRESSE SUIV..

⑤ **Touche CARNET ADR LOCALES(voir page 2-5)**
Affiche l'écran Répertoire d'adresses (voir page suivante). Appuyez sur cette touche pour utiliser un numéro de numérotation automatique (numérotation express ou de groupe).

⑥ **Touche SOUS-ADRESSE (voir page 4-3)**
Utilisez cette touche pour entrer une sous-adresse ou un code d'accès.

⑦ **Touche VISU. ADRESSES**
Au cours d'une diffusion multi-destinataires, appuyez sur cette touche pour vérifier les destinataires sélectionnés. Ceux-ci sont regroupés dans une liste, que vous pouvez modifier.

⑧ **Touche MODES SPECIAUX**
Appuyez sur cette touche pour sélectionner l'une des fonctions spéciales suivantes :
• Emission différée (voir page 3-4) • Relève (voir page 3-6) • Numérisation 2 pages (voir page 3-10) • Programme (voir page 3-11) • Boîte mémoire (voir page 3-7)

⑨ **Zone des icônes de numérisation recto verso (voir page 2-5)**
Des icônes s'affichent dans cette zone si vous appuyez sur la touche ORIGINAL et sélectionnez le mode numérisation recto verso. Vous pouvez activer les icônes pour ouvrir les écrans de sélection des fonctions.

⑩ **Touche ORIGINAL (voir page 1-8)**
Utilisez cette touche pour définir manuellement le format du document original devant être numérisé ou pour numériser les deux faces de ce dernier.

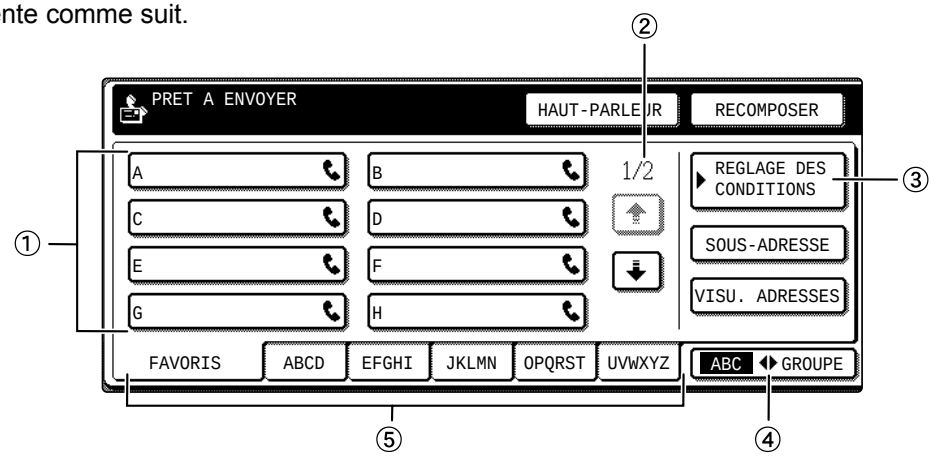
⑪ **Touche RESOLUTION (voir page 1-9)**
Utilisez cette touche pour modifier la résolution du document à numériser. La résolution sélectionnée est affichée en surbrillance au dessus de la touche. Le paramètre par défaut est STANDARD.

⑫ **Touche EXPOSITION (voir page 1-10)**
Utilisez cette touche pour modifier l'exposition du document à numériser. L'exposition sélectionnée est affichée en surbrillance au-dessus de la touche. Le paramètre par défaut est AUTO.

⑬ **Zone de l'icône de la fonction spéciale (voir page 1-15 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)")**
Quand une fonction spéciale, par exemple la fonction de relève ou la numérisation sur deux pages, est sélectionnée, une icône correspondante s'affiche ici.

■ Ecran Répertoire d'adresses (classées par ordre alphabétique)

Si vous avez configuré le répertoire d'adresses comme écran initial à l'aide du programme du responsable, celui-ci se présente comme suit.



① **Zone des touches de numérotation express**
Affiche les touches de numérotation express enregistrées dans l'onglet sélectionné. Le type de touche est signalé par l'icône apparaissant à droite. Les touches de numérotation express pour lesquelles un numéro de fax est enregistré sont signalées par l'icône " ". Par défaut, la zone accueille 8 touches. Vous pouvez la configurer à l'aide du programme du responsable pour qu'elle en affiche 6 ou 12 (voir page 8-3).

② **Touches de défilement**
Si les touches de numérotation express ne peuvent pas toutes être affichées sur un même écran, cette zone indique le nombre d'écrans restants. Appuyez sur les touches "[▲]" et "[▼]" pour naviguer à travers les écrans.

③ **Touche REGLAGE DES CONDITIONS**
Affiche l'écran de réglage des conditions (voir page précédente), qui vous permet de définir divers paramètres.

④ **Touche ABC ◆▶ GROUPE**
Utilisez cette touche pour basculer entre l'index alphabétique et l'index de groupe.

⑤ **Touches d'index**
Les destinataires des touches de numérotation express sont enregistrés sous chacune de ces fiches (index alphabétique ou index de groupe). Appuyez sur une touche d'index pour afficher la fiche correspondante.
Les index de groupe vous permettent de regrouper plusieurs touches de numérotation express dans un groupe, en affectant à ce dernier un nom pour vous y référer aisément. Utilisez pour ce faire les réglages personnalisés (voir pages 6-3 et 6-9). Vous pouvez enregistrer les destinataires des touches de numérotation express que vous utilisez le plus souvent dans l'onglet FAVORIS pour pouvoir y accéder facilement.

REMARQUES

- L'illustration précédente présente le répertoire d'adresses alphabétique. Si vous le souhaitez, vous pouvez configurer le répertoire d'adresses de groupe comme écran initial (voir page 8-3).
- Si l'option Scanner réseau a été activée, les touches de numérotation express pour lesquelles un destinataire autre qu'un numéro de fax est enregistré sont signalées par les icônes suivantes :
  : Numérisation vers une adresse e-mail
  : Numérisation vers une adresse FTP
  : Numérisation vers un poste de travail

ORIGINAUX

ORIGINAUX POUVANT ETRE TELECOPIES

■ Format des originaux

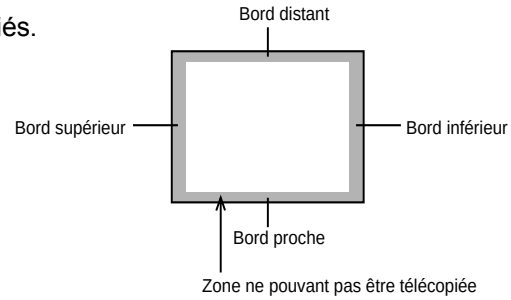
	Format minimum des originaux	Format maximum des originaux
Chargeur automatique de documents	A5: 210mm (largeur) x 148mm (longueur) (8-1/2" (largeur) x 5-1/2" (longueur)) A5R: 148mm (largeur) x 210mm (longueur) (5-1/2" (largeur) x 8-1/2" (longueur))	297mm (largeur)x800mm* (longueur)* (11" (largeur)x31-1/2"* (longueur)) Les documents de format long sont acceptés
Vitre d'exposition		297mm (largeur) x 431,8mm (longueur) (11" (largeur) x 17" (longueur))

REMARQUE
Les originaux qui ne présentent pas un format standard (A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 5-1/2"x8-1/2", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 8-1/2"x14", 11"x17") peuvent également être télécopiés.

■ Zone d'impression des originaux

Veuillez noter que les bords de l'original ne peuvent pas être télécopiés.

Zone ne pouvant pas être télécopiée : 5mm (0,2") ou moins sur le bord supérieur et 5mm (0,2") ou moins sur le bord inférieur
: Bord proche + bord distant = 5mm (0,2") ou moins



■ Réduction automatique des documents télécopiés

Si vous télécopiez un original plus large que le papier présent dans l'appareil récepteur, la télécopie sera automatiquement réduite.

Largeur de l'original	Largeur du papier dans le récepteur	Format après réduction	Rapport (rapport de surface)
A3 (11"x17")	B4 (8-1/2"x14")	B4 (8-1/2"x14")	1 : 0,64 (1 : 0,78)
A3 (11"x17")	A4 (8-1/2"x11")	A4R (8-1/2"x11"R)	1 : 0,5 (1 : 0,5)
B4 (8-1/2"x14")	A4 (8-1/2"x11")	A4R (8-1/2"x11"R)	1 :0,78 (1 : 0,64)

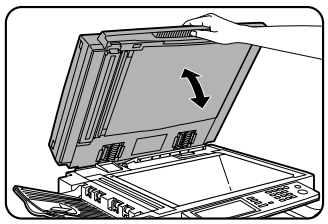
Vous pouvez désactiver la réduction automatique. Dans ce cas, les bords gauche et droit de du document ne seront pas transmis (voir page 8-6).

CHARGEMENT DES DOCUMENTS

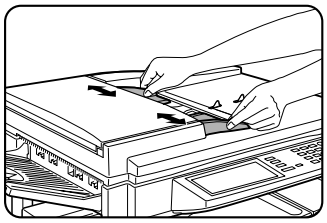
Pour charger les documents, vous disposez du chargeur automatique de documents et de la vitre d'exposition. Les documents composés de plusieurs pages et les documents de format long peuvent être chargés dans le chargeur automatique de documents. Les documents composés d'une seule page et les documents reliés, qui ne sont pas acceptés par le chargeur automatique de documents, peuvent être chargés sur la vitre d'exposition.

UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS

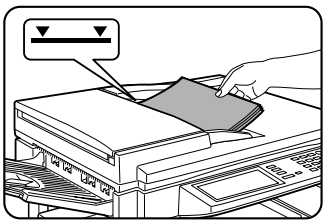
1 Soulevez le couvercle de la vitre d'exposition et vérifiez qu'aucun document ne s'y trouve. Refermez délicatement le couvercle.



2 Ajustez les guides-papier du chargeur automatique de documents à la largeur du document.



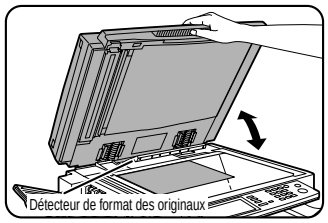
3 Alignez les bords des pages du document, puis insérez la pile dans le chargeur de documents, première page face imprimée vers le bas.



Insérez la pile dans le chargeur automatique de documents jusqu'à ce qu'elle s'arrête. La pile ne doit pas dépasser le trait-repère (maximum 50 pages ou 30 pages pour les formats 8-1/2"x14" (B4) ou supérieurs).

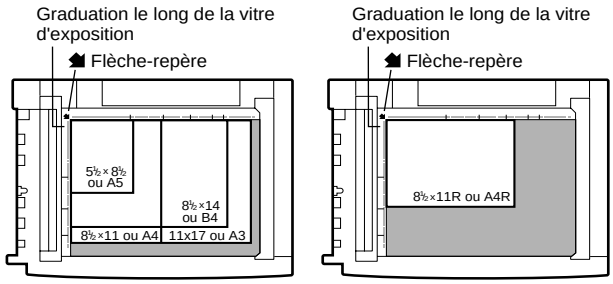
UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION

1 Ouvrez le couvercle de la vitre d'exposition et placez-y le document face imprimée vers le bas. Refermez délicatement le couvercle.



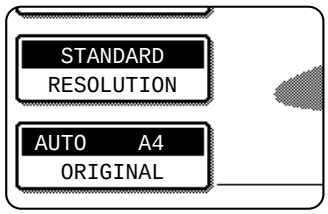
REMARQUE
Ne placez aucun objet sous le détecteur de format des originaux. Si vous refermez le couvercle de la vitre d'exposition alors qu'un objet s'y trouve, vous risquez d'endommager le détecteur de format des originaux et générer des erreurs dans la détection du format des documents.

Quel que soit son format, placez le document dans le coin supérieur gauche de la vitre d'exposition (alignez le coin supérieur gauche du document avec la flèche-repère ◢).



SELECTION DU FORMAT DES ORIGINAUX

Les formats standards* sont détectés automatiquement (détection automatique des originaux) et affichés sur la touche ORIGINAL. Vérifiez que le format correct a été détecté. Si vous avez chargé un document de format non standard ou souhaitez modifier le format de numérisation, suivez la procédure décrite ci-après.

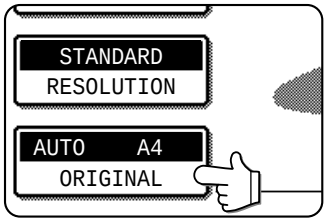


REMARQUE*
Les formats standards pouvant être détectés sont :
A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 5-1/2"x8-1/2", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 8-1/2"x14", 11"x17", . Si vous chargez un document de format non standard (y compris les formats spéciaux), l'appareil affiche le format le plus proche ou aucun format du tout.

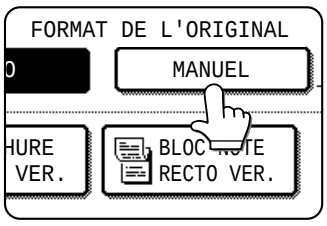
SELECTION MANUELLE DU FORMAT DE NUMERISATION

Si vous chargez un document de format non standard (par exemple, un format de la série A ou B) ou si le format n'a pas été correctement détecté, vous devez activer la touche ORIGINAL pour définir le format manuellement. Suivez la procédure décrite ci-dessous après avoir chargé le document dans le chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition.

1 Appuyez sur la touche ORIGINAL.

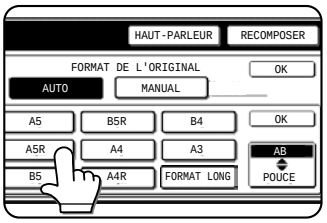


2 Appuyez sur la touche MANUEL.



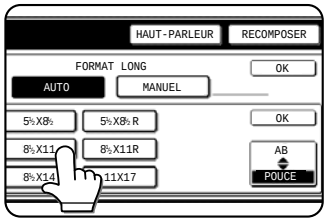
Les formats disponibles sont affichés.

3 Appuyez sur la touche correspondant au format de l'original.



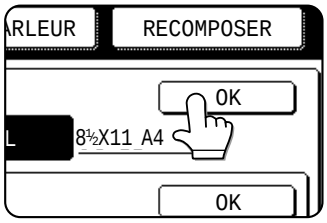
La touche AUTO n'est plus en surbrillance. La touche MANUEL et la touche de format que vous avez choisie sont désormais en surbrillance.

Pour sélectionner un format de la série POUCE, appuyez sur la touche AB◆POUCE, puis sur la touche correspondant au format de l'original.



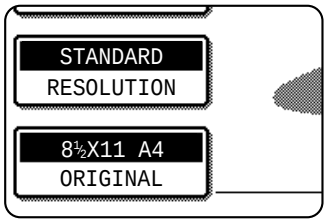
"POUCE est mis en surbrillance et les touches des formats en POUCE sont affichées. Pour revenir à la sélection des formats AB, activez de nouveau la touche AB◆POUCE".

4 Appuyez sur la touche OK située en haut de l'écran.



Vous revenez ainsi l'écran initial (si vous appuyez sur la touche OK située en bas de l'écran, vous revenez à l'étape 2).

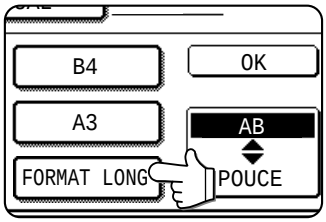
5 Le format sélectionné apparaît dans la partie supérieure de la touche ORIGINAL.



REMARQUE
Pour passer en mode détection automatique, appuyez sur la touche CA.

■ Si vous avez chargé un original de format long

Si vous avez chargé un original de format long (jusqu'à 31,5" (800 mm)) dans le chargeur automatique de documents, appuyez sur la touche FORMAT LONG à l'étape 3.



REMARQUE
Vous ne pouvez pas utiliser la fonction de numérisation recto verso automatique avec les originaux de format long.

SELECTION DE LA RESOLUTION ET DE L'EXPOSITION

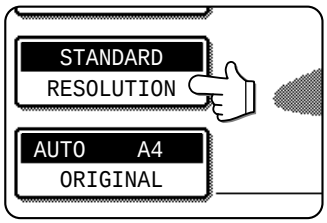
Vous pouvez adapter la résolution et l'exposition aux caractéristiques de l'original, par exemple si celui-ci présente des caractères de petite taille ou clairs, ou s'il s'agit d'une photographie. Après avoir chargé le document en mode télécopieur, définissez ces paramètres comme expliqué ci-après.

SELECTION DE LA RESOLUTION

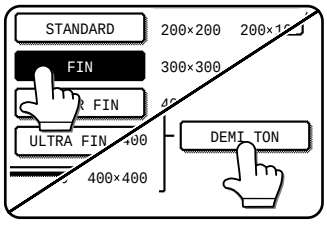
Par défaut, la résolution est réglée sur STANDARD. Pour la modifier, suivez la procédure décrite ci-après :

■ Modification de la résolution.

1 Appuyez sur la touche RESOLUTION.

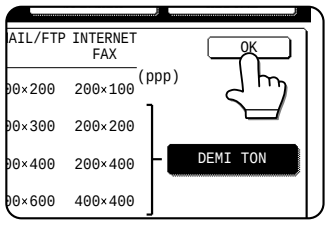


2 Appuyez sur la touche correspondant à la résolution voulue.



La touche sélectionnée est mise en surbrillance. Si vous avez sélectionné la valeur FIN, SUPER FIN ou ULTRA FIN, vous pouvez également appuyer sur la touche DEMI TON pour activer le mode Demi ton.

3 Appuyez sur la touche OK.



Vous revenez ainsi à l'écran initial.

REMARQUES

- La résolution par défaut est Standard. Vous avez la possibilité de modifier cette valeur à l'aide du programme du responsable (voir page 8-3).
- Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous ne pouvez plus changer la résolution après le début de la numérisation.
- Sachez que certains appareils récepteurs ne peuvent pas imprimer le document dans la résolution que vous avez choisie.

■ Réglages de la résolution

Standard	Utilisez ce réglage pour les originaux composés de caractères de taille normale (comme ce manuel).
Fin	Utilisez ce réglage pour les originaux composés de petits caractères ou de dessins. L'original est numérisé avec une résolution deux fois supérieure à la résolution standard.
Super fin	Utilisez ce réglage pour les originaux comportant des dessins ou schémas très détaillés. La qualité de l'image est meilleure qu'avec le réglage Fin.
Ultra fin	Utilisez ce réglage pour les originaux comportant des dessins ou schémas très détaillés. Ce réglage offre une qualité d'image optimale, mais requiert des temps de transmission sensiblement plus longs.

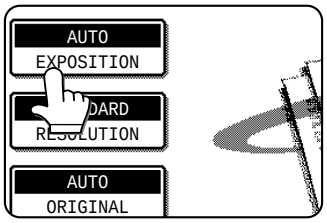
Demi ton	Utilisez ce réglage pour les photographies ou les originaux comportant des dégradés de couleurs (original en couleur, par exemple). Ce réglage permet d'obtenir une image plus claire que les réglages Fin, Super ou Ultra fin utilisés seuls. Le mode Demi ton n'est pas disponible si vous avez activé la touche Standard.

SELECTION DE L'EXPOSITION

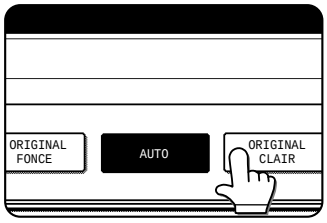
Par défaut, l'exposition est réglée sur AUTO. Pour la modifier, suivez la procédure décrite ci-après :

■ Modification de l'exposition.

1 Appuyez sur la touche EXPOSITION.

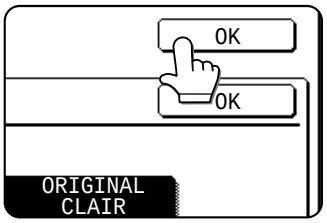


2 Appuyez sur la touche correspondant à l'exposition voulue.



La touche sélectionnée est mise en surbrillance.

3 Appuyez sur la touche OK située en haut de l'écran.



Vous revenez ainsi à l'écran initial.

REMARQUE
Quand vous numérisez les pages d'un document à partir de la vitre d'exposition, vous pouvez modifier l'exposition pour chaque page. Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous ne pouvez plus changer l'exposition après le début de la numérisation.

■ Réglages de l'exposition

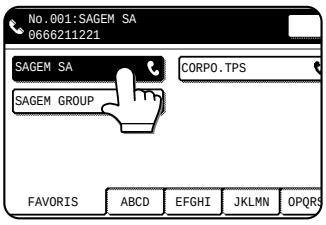
Original foncé	Utilisez ce réglage pour les originaux composés majoritairement de caractères foncés.
Auto	Ce réglage adapte automatiquement l'exposition aux zones claires et foncées du document.
Original clair	Utilisez ce réglage pour les originaux composés majoritairement de caractères clairs.

METHODES DE NUMEROTATION PRATIQUES

Cet appareil est doté d'une fonction de numérotation automatique pour vous offrir un plus grand confort d'utilisation. En programmant les numéros que vous composez souvent, vous pouvez appeler et envoyer des documents au moyen d'une simple opération de numérotation (voir page 2-5). Il existe deux types de numérotation automatique : la numérotation express et la numérotation de groupe. Reportez-vous aux pages 6-3 à 6-6.

● Numérotation express

Appuyez simplement sur une touche de numérotation express, puis sur la touche Départ pour composer le numéro programmé. Les noms enregistrés peuvent comporter jusqu'à 36 caractères (l'appareil affiche 18 caractères au maximum). Si vous utilisez une émission avec code F, vous pouvez également programmer une sous-adresse et un code d'accès (voir page 4-2).

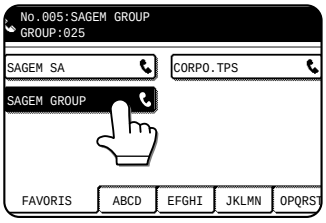


Appuyez sur la touche REPERTOIRE D'ADRESSES dans l'écran initial pour afficher l'écran présenté sur l'image.

● Numérotation de groupe

Vous avez la possibilité de regrouper plusieurs destinataires de touches de numérotation express sous une seule touche.Cette méthode est particulièrement pratique pour envoyer un document à plusieurs destinataires en même temps.

- Les numéros de fax entiers saisis à l'aide du clavier numérique ne peuvent pas être enregistrés sous une touche de numérotation de groupe. Programmez d'abord le numéro sous une touche de numérotation express, puis enregistrez-le sous une touche de numérotation de groupe.

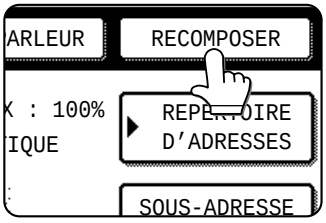


Appuyez sur la touche REPERTOIRE D'ADRESSES dans l'écran initial pour afficher l'écran présenté sur l'image.

● Renumérotation

L'appareil retient le dernier numéro de fax ou de téléphone composé sur son clavier numérique. Pour composer à nouveau ce numéro, appuyez simplement sur la touche RECOMPOSER.

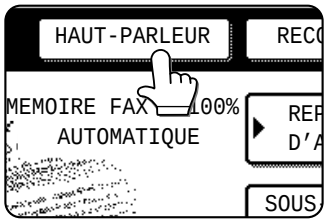
- Si, au cours d'une conversation téléphonique, vous avez appuyé sur une touche numérique, la touche RECOMPOSER risque de ne pas composer le bon numéro.



● Numérotation en temps réel

Cette fonction vous permet de composer les numéros sans décrocher le téléphone raccordé à l'appareil. Appuyez sur la touche HAUT-PARLEUR. Vous entendez la tonalité d'invitation à numéroter dans le haut-parleur et vous pouvez composer le numéro.

- Pour parler à une autre personne, vous devez décrocher le téléphone raccordé à l'appareil quand elle répond.
- Dans le cadre de la numérotation en temps réel, vous devez envoyer les télécopies manuellement (voir page 5-2).
- Vous ne pouvez pas utiliser la numérotation en temps réel avec une touche de numérotation express comprenant une sous-adresse et un code d'accès, ou une touche de numérotation de groupe.



REMARQUES

- Vous pouvez programmer au total 500 touches de numérotation express et de groupe (voir page 6-2).
- Les touches de numérotation express et de groupe programmées sont enregistrées sur des onglets. Pour accéder à une touche, activez l'onglet correspondant (voir page 1-5).
- Pour ne pas appeler ou envoyer une télécopie à un mauvais numéro, vérifiez sur l'écran tactile que vous n'avez pas fait d'erreur en programmant un numéro de numérotation automatique. Pour contrôler les numéros programmés, vous pouvez également imprimer une liste d'adresses ou de groupes (voir page 6-14).

CHAPITRE 2

UTILISATION ELEMENTAIRE

Ce chapitre détaille les opérations élémentaires telles l'émission ou la réception de télécopies.

Page

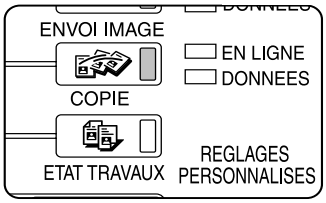
ENVOI D'UNE TELECOPIE 2-2
- ●ENVOI D'UNE TELECOPIE - PROCEDURE DE BASE 2-2
- ●ENVOI D'UNE TELECOPIE PAR NUMEROTATION AUTOMATIQUE 2-5
- ●ENVOI D'UN DOCUMENT RECTO VERSO 2-5

ENVOI PRIORITAIRE D'UN TRAVAIL ENREGISTRE 2-6
ANNULATION D'UNE EMISSION DE TELECOPIE 2-6
RECEPTION D'UNE TELECOPIE 2-7
- ●RECEPTION D'UNE TELECOPIE 2-7

ENVOI D'UNE TELECOPIE

ENVOI D'UNE TELECOPIE - PROCEDURE DE BASE

1 Vérifiez que l'appareil est en mode télécopieur.



Si la diode de la touche ENVOI IMAGE est allumée, l'appareil est en mode télécopieur. Si elle est éteinte, appuyez sur la touche ENVOI IMAGE.

2 Chargez l'original.

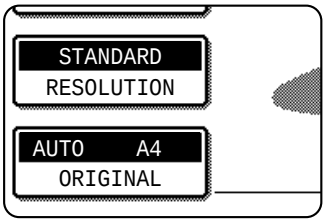
Reportez-vous aux sections suivantes :

- Utilisation du chargeur automatique de documents, page 1-7
- Utilisation de la vitre d'exposition, page 1-7

Si vous voulez envoyer plusieurs pages depuis la vitre d'exposition, chargez d'abord la première page.

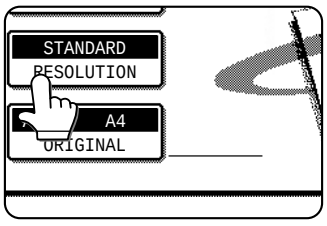
REMARQUE
Il n'est pas possible de charger des documents à la fois dans le chargeur automatique de documents et sur la vitre d'exposition et de les envoyer dans le cadre d'une même transmission. Si vous chargez des documents dans ces deux éléments, seul l'original présent dans le chargeur automatique de documents sera numérisé et transmis.

3 Vérifiez le format de l'original.

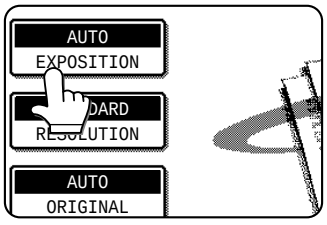


Si vous avez chargé un document de format non standard ou si le format n'a pas été correctement détecté, appuyez sur la touche ORIGINAL et sélectionnez le format voulu (voir page 1-8).

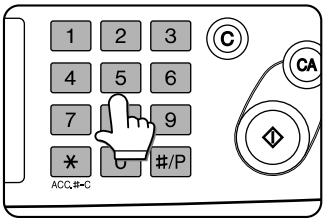
4 Rectifiez la résolution si nécessaire (voir page 1-9).



5 Rectifiez l'exposition si nécessaire (voir page 1-10).

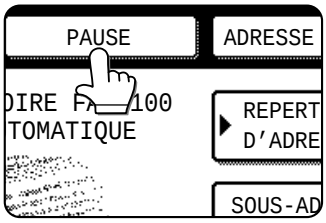


6 Composez le numéro de fax.



Le numéro composé s'affiche dans la zone des messages. En cas d'erreur, appuyez sur la touche C et recommencez la saisie. Vous pouvez également utiliser la touche RECOMPOSER (voir page 1-11) ou un numéro de numérotation automatique (voir page 2-5).

Insérer une pause.

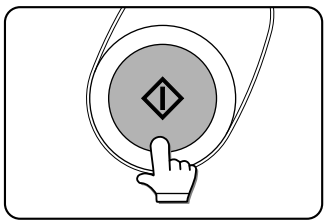


Si vous avez besoin d'insérer une pause entre les chiffres pour accéder à une ligne externe ou composer un numéro international, appuyez sur la touche PAUSE, située dans le coin supérieur droit de l'écran.

À chaque fois que vous activez la touche PAUSE, un tiret ("-") apparaît dans le numéro, correspondant à une pause de 2 secondes.*
Vous pouvez également appuyer sur la touche PAUSE à la fin d'un numéro, afin d'insérer un tiret, puis saisir un autre numéro à l'aide du clavier numérique ou d'une touche de numérotation express. Les numéros sont ainsi ajoutés les uns à la suite des autres (numérotation enchaînée).
*La durée des pauses peut être modifiée à l'aide du programme du responsable (voir page 8-4).

Utilisation du chargeur automatique de documents

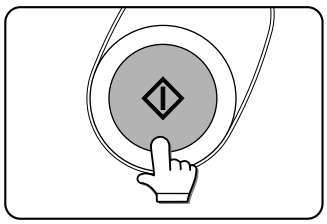
7 Appuyez sur la touche DEPART.



Vous lancez ainsi la numérisation.
Si aucun travail n'est en cours et la ligne téléphonique est libre, le destinataire est appelé après que la première page a été numérisée.
L'appareil commence la transmission tout en continuant à numériser les pages suivantes (Prise de ligne rapide, voir page suivante).
Si un travail est en cours, si un travail a été enregistré ou si la ligne téléphonique est occupée, toutes les pages du document sont numérisées et enregistrées dans un travail d'émission (émission depuis la mémoire : le destinataire est automatiquement appelé et le document transmis une fois que les travaux précédemment enregistrés sont achevés).
Si la numérisation se déroule normalement, l'appareil émet un signal sonore vous informant que le travail d'émission est enregistré ; le message TRAVAIL ENREGISTRE. s'affiche dans la zone des messages.

Utilisation de la vitre d'exposition

7 Appuyez sur la touche DEPART.

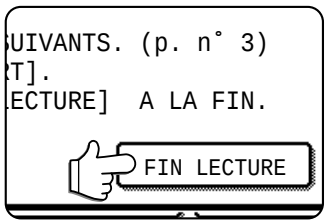


L'original est numérisé et la touche FIN LECTURE apparaît.

8 Pour numériser une autre page, déposez-la sur la vitre d'exposition et appuyez sur la touche DEPART.

Répétez cette étape jusqu'à ce que toutes les pages aient été numérisées. Le cas échéant, vous pouvez modifier la résolution et l'exposition pour chacune des pages (voir pages 1-9 et 1-10). Si aucune action n'est effectuée pendant une minute, l'appareil interrompt automatiquement la numérotation et le travail d'émission est enregistré.

9 Appuyez sur la touche FIN LECTURE après avoir numérisé la dernière page.



L'appareil émet un signal sonore vous informant que le travail d'émission est enregistré ; le message TRAVAIL ENREGISTRE. s'affiche dans la zone des messages (le destinataire est automatiquement appelé et le document transmis une fois que les travaux précédemment enregistrés sont achevés).
Ouvrez le couvercle de la vitre d'exposition et retirez le document.

REMARQUES

- **Annuler une transmission**
  Pour annuler une transmission alors que le message NUMERISATION DES ORIGINAUX EN COURS. est affiché dans la zone des messages ou avant que la touche FIN LECTURE n'ait été activée, appuyez sur la touche C ou CA. Pour annuler une transmission qui a déjà été enregistrée, appuyez sur la touche ETAT TRAVAUX et annulez le travail comme expliqué à la page 2-6.
- Si l'appareil émet deux signaux sonores au cours ou à la fin de la transmission et un message d'erreur apparaît dans la zone des messages, reportez-vous à la page 7-3 pour résoudre le problème.
- Si l'alimentation est coupée ou une coupure de courant survient pendant la numérisation d'un document dans le chargeur automatique de documents, l'appareil s'interrompt, ce qui provoque un bourrage papier. Lorsque l'appareil est de nouveau sous tension, dégagez le document bloqué comme expliqué à la page 29 du "Manuel d'utilisation (pour copieur)".

■ Prise de ligne rapide

Si vous utilisez le chargeur automatique de documents pour envoyer un document de plusieurs pages et si aucun travail précédemment enregistré n'est en attente ou en cours (la ligne téléphonique est libre), l'appareil compose le numéro après avoir numérisé la première page et commence la transmission des pages traitées tout en continuant de numériser les pages suivantes. Cette méthode de transmission est appelée Prise de ligne rapide. Les messages NUMERISATION DES ORIGINAUX EN COURS et ENVOI EN COURS s'affichent jusqu'à ce que la dernière page soit numérisée.
Si l'appareil récepteur est occupé, l'appareil passe en mode émission depuis la mémoire (voir section suivante : "Enregistrement des travaux d'émission (émission depuis la mémoire)").

REMARQUES
- Le mode Prise de ligne rapide est activé par défaut (réglage d'usine). Vous pouvez désactiver cette fonction à l'aide du programme du responsable (voir page 8-7).
- Si vous envoyez un document selon l'une des méthodes suivantes, le travail est enregistré (la prise de ligne rapide n'est pas exécutée) :
  • Emission depuis la vitre d'exposition • Diffusion multi-destinataires (voir page 3-2) • Emission différée (voir page 3-4)
  • Emission avec code F (voir chapitre 4)

■ Enregistrement des travaux d'émission (émission depuis la mémoire)

Si l'émission se fait depuis la vitre d'exposition ou si la ligne est occupée, le document est numérisé dans la mémoire de l'appareil, puis automatiquement envoyé après que les travaux d'émission précédemment enregistrés ont été effectués. Vous pouvez ainsi enregistrer des travaux d'émission en exécutant une procédure d'émission alors qu'une autre opération d'émission/réception est en cours. Cette méthode est appelée émission depuis la mémoire. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 50 travaux, y compris les travaux en cours d'exécution. Les données numérisées sont effacées de la mémoire à la fin de l'émission.

REMARQUES
- Vous pouvez vérifier les travaux d'émission enregistrés sur l'écran d'état des travaux (voir page 1-14 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".
- Si la mémoire arrive à saturation alors qu'un original est en cours de numérisation, un message vous en informant apparaît dans la zone des messages. Vous pouvez annuler l'émission en appuyant sur la touche ANNULER ou n'envoyer que les pages déjà numérisées en appuyant sur la touche ENVOYER. La page qui était en cours de numérisation quand la mémoire est arrivée à saturation est effacée de la mémoire. Si la mémoire arrive à saturation au cours de la numérisation de la première page d'un document, le travail d'émission est automatiquement annulé.
- Le nombre de travaux pouvant être enregistrés dépend du nombre de pages contenu dans chaque travail et des conditions d'émission. Il sera plus élevé si le kit mémoire optionnel (8 Mo) est installé.

■ Si l'appareil récepteur est occupé

Si l'appareil récepteur est occupé, l'appareil annule provisoirement l'émission, puis fait un nouvel essai après un bref laps de temps (2 essais à 3 minutes d'intervalle*). Si vous ne voulez pas que l'appareil effectue une nouvelle tentative, annulez le travail dans l'écran d'état des travaux (voir page 2-6).
*Vous pouvez modifier ce paramètre à l'aide du programme du responsable (voir page 8-7).

■ Si une erreur d'émission survient

Par défaut, l'appareil est configuré pour ne pas effectuer de nouvelle tentative si l'émission ne se termine pas normalement suite à une erreur de ligne ou une autre raison, ou si l'appareil récepteur ne commence pas la réception au bout de 45 secondes après que la connexion a été établie. Le programme du responsable vous permet de configurer l'appareil pour qu'il effectue automatiquement de nouvelles tentatives en cas d'erreur d'émission (voir page 8-7). L'appareil prend également en charge le mode de correction des erreurs (MCE) : il renvoie automatiquement les parties d'un document qui auraient été dégradées du fait de la présence de parasites sur la ligne ou de toute autre raison (voir page 8-5).

■ Rotation

Par défaut, l'appareil est configuré pour faire pivoter de 90° un document chargé dans le sens vertical, de manière qu'il soit orienté horizontalement avant d'être transmis (après rotation, les originaux de format (A4 (8-1/2"x11") présentent le format A4R (8-1/2"x11"R), les originaux de format B5R ou A5R (5-1/2"x8-1/2"R) présentent le format B5 ou A5 (5-1/2"x8-1/2")). Cette fonction ne s'applique pas aux originaux de format A4R (8-1/2"x11"R) et B5 (5-1/2"x8-1/2"). Vous pouvez désactiver cette fonction à l'aide du programme du responsable, comme expliqué à la page 8-6.

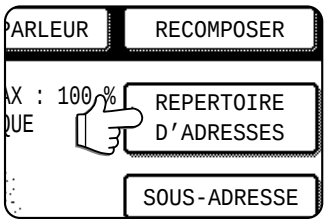
REMARQUE
Si vous utilisez la vitre d'exposition, veillez à orienter les documents de format A5 (5-1/2"x8-1/2") dans le sens vertical. S'ils sont orientés horizontalement (orientation (A5 (5-1/2"x8-1/2")), le format détecté sera A4 (8-1/2"x11"). Il vous faudra alors activer la touche ORIGINAL pour sélectionner le format A5R ou 5-1/2"x8-1/2"R (en appuyant sur la touche A5R (5-1/2"x8-1/2"R)) (voir page 1-8).

ENVOI D'UNE TELECOPIE PAR NUMEROTATION AUTOMATIQUE

Pour envoyer un document par numérotation automatique (numérotation express ou de groupe), sans être obligé de saisir le numéro de fax complet à l'aide du clavier numérique, suivez la procédure décrite ci-après. Pour utiliser cette fonction, vous devez d'abord enregistrer le numéro de fax et le nom du correspondant. Reportez-vous à la page 1-11 pour de plus amples informations sur la numérotation automatique et aux pages 6-3 à 6-6 pour de plus amples informations sur la programmation des destinataires des touches de numérotation automatique.

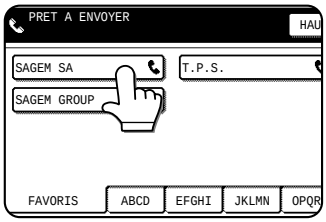
1 Suivez les étapes 1 à 5 de la section "Envoi d'une télécopie - Procédure de base" (voir page 2-2).

2 Appuyez sur la touche REPERTOIRE D'ADRESSES.



Vous affichez ainsi l'écran Répertoire d'adresses.

3 Appuyez sur la touche de numérotation express correspondant au destinataire voulu.



Reportez-vous à la page 1-5 pour de plus amples informations sur l'utilisation de l'écran Répertoire d'adresses.
La touche activée est mise en surbrillance. En cas d'erreur, appuyez de nouveau sur la touche pour annuler la sélection. La touche n'est plus en surbrillance.

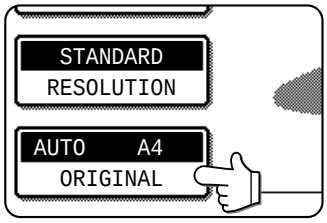
4 Suivez les étapes 7 et suivantes de la section "Envoi d'une télécopie - Procédure de base" (voir page 2-3).

ENVOI D'UN DOCUMENT RECTO VERSO

Le chargeur automatique de documents vous permet d'envoyer automatiquement les documents recto verso. Pour ce faire, suivez la procédure décrite ci-après :

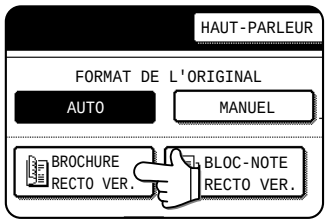
1 Vérifiez que l'appareil est en mode télécopieur, puis chargez le document dans le chargeur automatique de documents (voir page 1-7).

2 Appuyez sur la touche ORIGINAL.



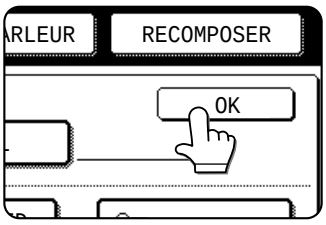
Avant d'activer la touche ORIGINAL, vérifiez le format affiché.

3 Appuyez sur la touche BROCHURE RECTO VER. ou BLOC-NOTE RECTO VER. selon le document chargé.



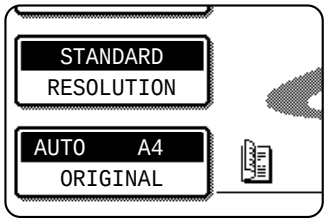
Si nécessaire, appuyez sur la touche MANUEL pour sélectionner le format de l'original (voir page 1-8).

4 Appuyez sur la touche OK.



Vous revenez ainsi à l'écran initial.

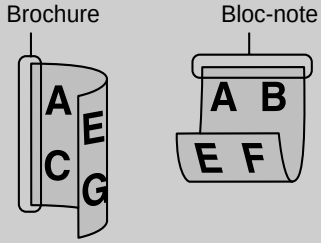
Une icône représentant un original recto verso apparaît à côté de la touche ORIGINAL (exemple : icône affichée quand la touche BROCHURE RECTO VER. est activée).



5 Suivez les étapes 4 et suivantes de la section "Envoi d'une télécopie - Procédure de base" (voir pages 2-2 et 2-3).

REMARQUES

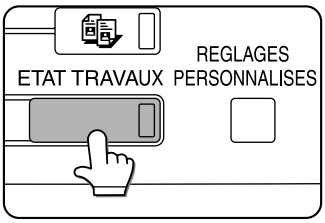
- Brochures et blocs-note
  On appelle brochures les originaux recto verso reliés sur le bord latéral et blocs-note les originaux recto verso reliés sur le bord supérieur.
- La fonction de numérisation recto verso est désactivée après que le document a été enregistré dans la mémoire de l'appareil. Pour annuler cette fonction, vous pouvez également appuyer sur la touche CA.



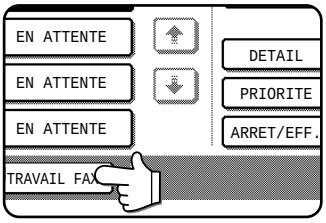
ENVOI PRIORITAIRE D'UN TRAVAIL ENREGISTRE

Si plusieurs travaux d'émission ont été enregistrés, vous avez la possibilité de donner la priorité à un travail urgent pour qu'il soit envoyé immédiatement à la fin du travail en cours. Cette opération est activée depuis l'écran d'état des travaux. Pour de plus amples informations sur ce dernier, reportez-vous à la page 1-14 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".

1 Appuyez sur la touche ETAT TRAVAUX.

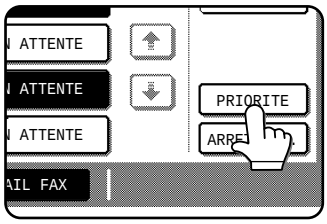


2 Appuyez sur la touche TRAVAIL FAX.



3 Appuyez sur la touche du travail d'émission auquel vous voulez accorder la priorité.
La touche activée est mise en surbrillance.

4 Appuyez sur la touche PRIORITE.



Le travail sélectionné est inséré après le travail en cours d'exécution

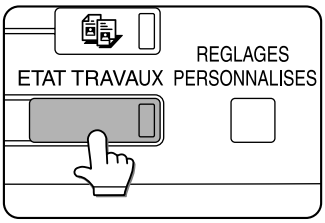
Une fois le travail en cours achevé, le travail sélectionné à l'étape 3 est exécuté.

REMARQUES
Si le travail en cours est une opération de diffusion multi-destinataires (voir page 3-2) ou de relève en série (voir page 3-5), le travail prioritaire est exécuté à la fin de l'appel du destinataire en cours. Lorsque le travail prioritaire est achevé, les destinataires restants de la diffusion multi-destinataires ou de la relève en série sont traités. Cependant, si le travail prioritaire est également une diffusion multi-destinataires ou une relève en série, le travail n'est exécuté qu'à la fin de la diffusion multi-destinataires ou de la relève en série en cours.

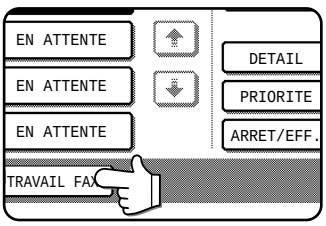
ANNULATION D'UNE EMISSION DE TELECOPIE

Vous pouvez annuler un travail d'émission en cours ou enregistré à partir de l'écran d'état des travaux de télécopie (il n'est pas possible d'annuler l'impression d'une télécopie reçue).

1 Appuyez sur la touche ETAT TRAVAUX.

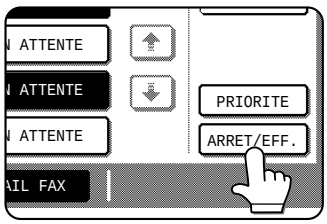


2 Appuyez sur la touche TRAVAIL FAX.



3 Appuyez sur la touche du travail d'émission que vous voulez annuler.
La touche activée est mise en surbrillance.

4 Appuyez sur la touche ARRET/EFF..



Un message confirmant l'annulation s'affiche. Appuyez sur la touche OUI pour supprimer la touche du travail sélectionné et annuler son envoi.

NOTES
- Appuyez sur la touche NON pour ne pas annuler l'émission du travail sélectionné.
- Consultez le rapport de transaction pour vérifier les travaux d'émission que vous avez annulés (voir page 7-2). La mention "ANNULE" apparaît dans la colonne Type/ Remarque en regard du travail annulé.

RECEPTION D'UNE TELECOPIE

Quand une télécopie est envoyée à votre appareil, celui-ci sonne*, reçoit la télécopie automatiquement et l'imprime (réception automatique).

REMARQUES
- Il est possible d'enregistrer un travail d'émission pendant la réception d'une télécopie (voir page 2-4).
- Si un téléphone est connecté à l'appareil, vous pouvez répondre à l'appel et lancer la réception de la télécopie (réception manuelle). La ligne peut ainsi vous servir aux appels vocaux et aux télécopies (voir page 5-4).
- Pour pouvoir recevoir des télécopies, il doit rester du papier dans le magasin papier. Chargez le type de papier requis, comme expliqué aux pages 1-16 à 1-24 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)". Les télécopies entrantes sont adaptées automatiquement à l'orientation du papier d'impression ; il n'est donc pas nécessaire de charger le papier dans les deux orientations (verticalement et horizontalement). Toutefois, en cas de réception d'une télécopie présentant un format inférieur à A4 (8-1/2"x11"), le format de papier utilisé pour imprimer la télécopie dépendra de l'orientation dans laquelle l'original a été inséré dans l'appareil émetteur (horizontalement ou verticalement).

RECEPTION D'UNE TELECOPIE

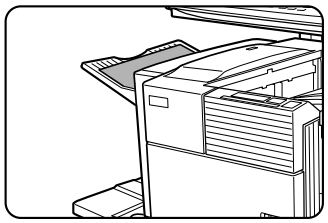
1 L'appareil sonne* et la réception commence automatiquement.

REMARQUES
- Si la télécopie est envoyée manuellement et qu'un téléphone est connecté à l'appareil, vous pouvez décrocher ce dernier avant que la réception ne commence pour parler à votre correspondant.

***Nombre de sonneries**

L'appareil est réglé pour lancer la réception automatique au bout de la deuxième sonnerie. Vous pouvez modifier ce paramètre dans les limites de 0 à 15 sonneries à l'aide du programme du responsable (voir page 8-8).
Si vous réglez le nombre de sonneries sur 0, l'appareil reçoit les télécopies sans sonner.

2 Fin de la réception.

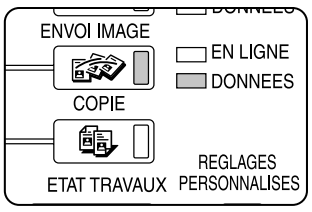


Lorsque la réception prend fin, l'appareil émet un "bip". Le plateau de sortie des télécopies dépend de l'unité de sortie installée sur l'appareil.

REMARQUES
- Si l'appareil est équipé de plusieurs plateaux de sortie, le programme du responsable vous permet de sélectionner le plateau dédié à la réception des télécopies (voir page 8-8).
- Si vous le souhaitez, vous pouvez configurer l'appareil pour qu'il imprime une page blanche après la dernière page de chaque travail de télécopie reçu. Vous pourrez ainsi plus facilement distinguer les télécopies.

■ Si les données reçues ne peuvent pas être imprimées

Si l'appareil est à court de papier ou de toner ou en cas de bourrage papier, les travaux d'impression et de copie en cours sont enregistrés jusqu'à ce que l'impression puisse reprendre. Ils sont automatiquement imprimés quand la capacité d'impression est restaurée. Quand des données reçues sont stockées dans la mémoire, le témoin DONNEES, situé à côté de la touche ENVOI IMAGE, clignote.
Vous pouvez également utiliser la fonction de transfert pour qu'un autre télécopieur imprime les données reçues (voir page 3-12).



REMARQUE
Si l'appareil émet deux signaux sonores au cours ou à la fin de la réception et un message d'erreur apparaît dans la zone des messages, reportez-vous à la page 7-3 pour résoudre le problème.

CHAPITRE 3

FONCTIONS SPECIALES 1
METHODES D'EMISSION AVANCEES

Ce chapitre décrit les fonctions de télécopie conçues dans des buts spécifiques ou répondant à des circonstances particulières. Lisez les sections qui vous intéressent.

Page

ENVOI DU MEME DOCUMENT A PLUSIEURS DESTINATAIRES EN UNE SEULE OPERATION (DIFFUSION MULTI-DESTINATAIRES) 3-2
- ●UTILISATION DE LA DIFFUSION MULTI-DESTINATAIRES 3-3

EMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE DONNEE (EMISSION DIFFEREE) 3-4
- ●PROGRAMMATION D'UNE EMISSION DIFFEREE 3-4

EMISSION ET RECEPTION A L'AIDE DE LA FONCTION DE RELEVE .. 3-5
- ●UTILISATION DE LA FONCTION DE RELEVE 3-6
- ●UTILISATION DE LA MEMOIRE DE RELEVE 3-7

ENVOI EN-TETE 3-9

ENVOI D'UN ORIGINAL DIVISE EN DEUX (NUMERISATION 2 PAGES) 3-10

PROGRAMMATION DES OPERATIONS LES PLUS UTILISEES 3-11
- ●UTILISATION D'UN PROGRAMME 3-11

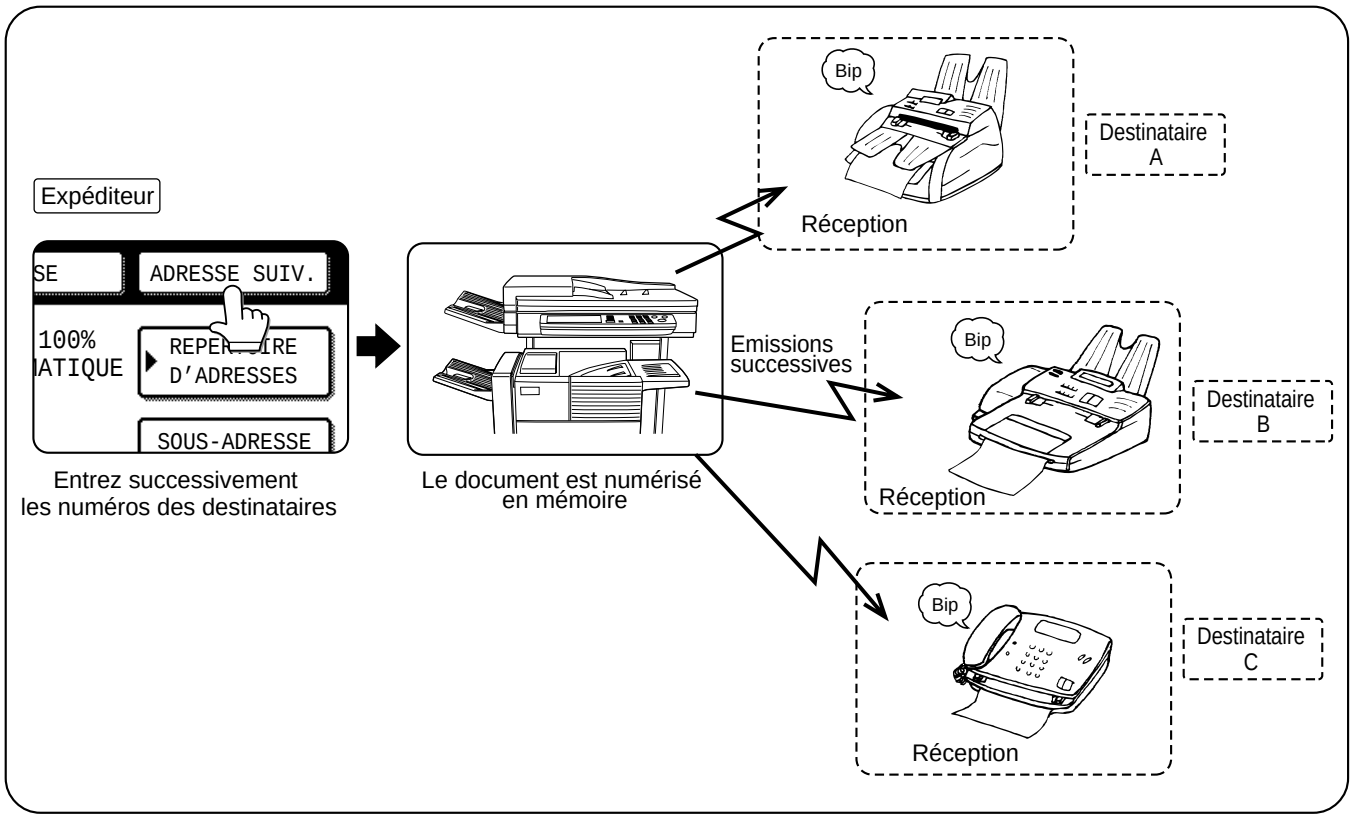
TRANSFERT DES TELECOPIES RECUES VERS UN AUTRE APPAREIL QUAND L'IMPRESSION EST IMPOSSIBLE 3-12
- ●UTILISATION DE LA FONCTION DE TRANSFERT 3-12

ENVOI DU MEME DOCUMENT A PLUSIEURS DESTINATAIRES EN UNE SEULE OPERATION (DIFFUSION MULTI-DESTINATAIRES)

Cette fonction sert à envoyer une télécopie à plusieurs destinataires à la fois en une seule opération. L'original à diffuser est numérisé et enregistré en mémoire, puis transmis successivement à chacun des destinataires sélectionnés. Cette fonction est particulièrement utile lorsqu'il s'agit, par exemple, de distribuer un rapport aux différentes succursales d'une entreprise. Vous pouvez spécifier jusqu'à 300 destinataires. Une fois le document transmis à tous les destinataires, celui-ci est automatiquement effacé de la mémoire.

REMARQUES

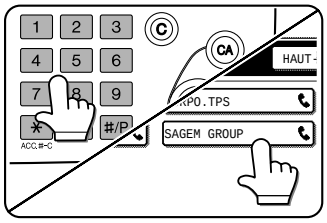
- Si vous utilisez fréquemment la fonction de diffusion multi-destinataires pour envoyer des télécopies au même groupe de destinataires, vous gagnerez du temps en enregistrant ces derniers sous une même touche de numérotation de groupe. Une touche de numérotation de groupe est une touche de numérotation express sous lesquelles sont enregistrés plusieurs destinataires. La procédure de programmation des touches de numérotation de groupe est décrite à la page 6-6.
- Lorsque vous activez une touche de numérotation de groupe pour envoyer une télécopie, les destinataires enregistrés sous cette touche sont traités par la fonction de diffusion multi-destinataires. Si, par exemple, vous enregistrez cinq destinataires sous une touche de numérotation de groupe et que vous activez cette touche dans le cadre d'une diffusion multi-destinataires, cette diffusion aura cinq destinataires.



UTILISATION DE LA DIFFUSION MULTI-DESTINATAIRES

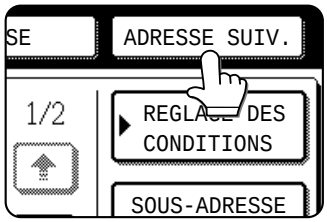
1 **Suivez les étapes 1 à 5 de la section "Envoi d'une télécopie - Procédure de base" (voir page 2-2).**

2 **Composez le numéro de fax du premier destinataire ou appuyez sur une touche de numérotation automatique (touche de numérotation express ou de groupe) (voir page 2-5).**



La touche de numérotation automatique activée est mise en surbrillance.

3 **Appuyez sur la touche ADRESSE SUIV., puis composez le numéro de fax du destinataire suivant ou appuyez sur une touche de numérotation automatique.**



Répétez cette étape pour tous les autres destinataires.

REMARQUES

- **Si vous avez entré un numéro incorrect**

  Si vous avez entré un numéro incorrect, appuyez sur la touche C et recommencez votre saisie.
  Si vous avez déjà sélectionné le numéro de fax, suivez les étapes 4 et 5 pour le supprimer.

- **Si vous avez sélectionné une touche de numérotation automatique incorrecte**

  Appuyez simplement sur la touche une nouvelle fois pour annuler la sélection.

- La touche ADRESSE SUIV. ne doit être activée que si vous entrez successivement des numéros de fax à l'aide du clavier numérique.

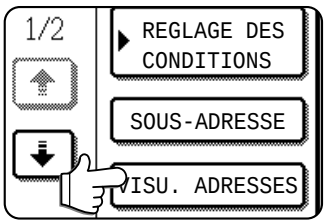
Exemple :

XXXX [ADRESSE SUIV.] XXXX
Numérotation ↑ Numérotation
Doit être activée.

XXXX [ADRESSE SUIV.] [Num. express] [ADRESSE SUIV.] [Num. express]
Numérotation ↑ ↑
Peut ne pas être activée Peut ne pas être activée

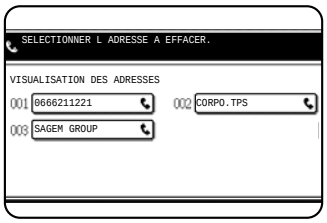
Il est possible de configurer l'appareil à l'aide du programme du responsable de manière que la touche ADRESSE SUIV. doive être systématiquement activée (voir page 8-3).

4 **Appuyez sur la touche VISU. ADRESSES pour afficher la liste des destinataires.**

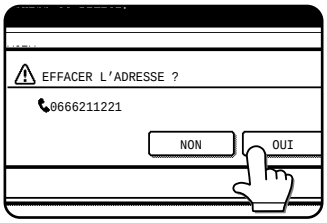


Quand vous activez la touche VISU. ADRESSES, seuls les destinataires saisis et sélectionnés sont affichés.

5 **Vérifiez les destinataires.**



Une fois la liste des destinataires vérifiée, appuyez sur la touche OK pour revenir à l'écran de l'étape 4.



Pour supprimer un destinataire, appuyez sur la touche de numérotation express correspondante. Un message de confirmation s'affiche. Appuyez sur la touche OUI pour supprimer le destinataire de la liste. Appuyez sur NON pour fermer la fenêtre du message sans supprimer le destinataire.

6 **Suivez les étapes 7 et suivantes de la section "Envoi d'une télécopie - Procédure de base" (voir page 2-3).**

REMARQUE

Annuler une diffusion multi-destinataires

Pour annuler une diffusion multi-destinataires pendant la sélection des destinataires, appuyez sur la touche CA.

EMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE DONNEE (EMISSION DIFFEREE)

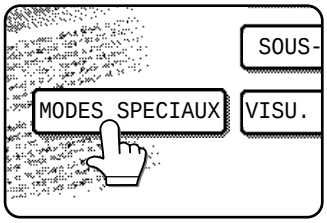
Cette fonction vous permet de programmer l'exécution d'une émission de télécopie ou d'une opération de relève à une heure donnée, jusqu'à une semaine à l'avance. Elle vous permet de profiter des tarifs de communication réduits applicables aux heures creuses sans avoir besoin d'être physiquement présent au moment où l'émission est exécutée. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 50 émissions différées et travaux d'émission au total.

REMARQUES

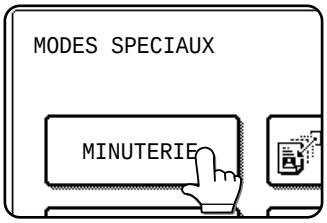
- A la fin de l'émission différée, les informations s'y rapportant (image, destinataire, etc.) sont automatiquement effacées de la mémoire.
- Pour qu'une émission différée puisse avoir lieu, l'original doit avoir été numérisé et enregistré en mémoire. Il est impossible de laisser l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents pour qu'il soit numérisé à l'heure voulue.
- Pour définir la date et l'heure de l'appareil, reportez-vous à la page 3-6 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".
- Il n'est possible de programmer qu'une seule opération de relève à la fois. Pour programmer plusieurs opérations de relève, associez les appareils dans une opération de relève en série différée (voir page suivante).

PROGRAMMATION D'UNE EMISSION DIFFEREE

1 En mode télécopieur, appuyez sur la touche MODES SPECIAUX.

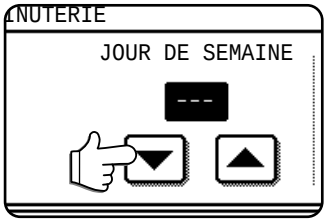


2 Appuyez sur la touche MINUTERIE.



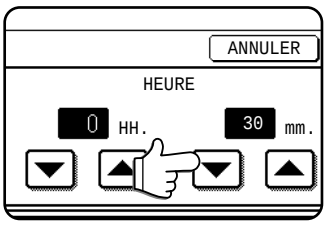
Vous affichez ainsi l'écran Emissions différées.

3 Sélectionnez le jour de la semaine (appuyez sur la touche ▼ ou ▲ jusqu'à atteindre le jour voulu).



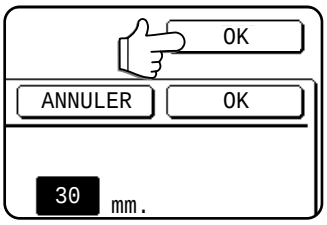
Le réglage initial est "---" (aucune sélection). Si vous sélectionnez cette option, l'émission sera exécutée dès que l'heure spécifiée viendra.

4 Sélectionnez l'heure (appuyez sur la touche ▼ ou ▲ jusqu'à atteindre l'heure voulue).



Sélectionner l'heure en format 24 heures.
Exemple :
11:00 P.M. → 23:00
Appuyez sur les touches ▼ ▲ sans interruption pour faire défiler les chiffres plus rapidement.

5 Appuyez sur la touche OK située en haut de l'écran.



Vous revenez ainsi à l'écran de l'étape 1. Une icône de minuterie s'affiche à droite de la touche MODES SPECIAUX.
Pour annuler l'émission différée, appuyez sur la touche ANNULER.

6 Exécutez l'opération différée de votre choix.

Les étapes suivantes dépendent du type d'émission. Les opérations suivantes peuvent faire l'objet d'une émission différée :

- Emission normale (voir page 2-2)
- Diffusion multi-destinataires (voir page 3-2)
- Relève (voir page suivante)
- Relève en série (voir page suivante)
- Relève avec code F (voir page 4-5)
- Emission confidentielle avec code F (voir page 4-6)
- Emission avec demande de relais et code F (voir page 4-8)

REMARQUES

- Une fois l'émission différée programmée, il est possible d'effectuer d'autres opérations. Si une autre opération est en cours à l'heure programmée, l'émission différée sera exécutée à la fin de l'opération en cours.
- Si vous définissez un travail d'émission différée comme prioritaire dans l'écran d'état des travaux de télécopie (voir page 2-6), la programmation de l'heure est annulée et le travail exécuté à la fin du travail en cours.

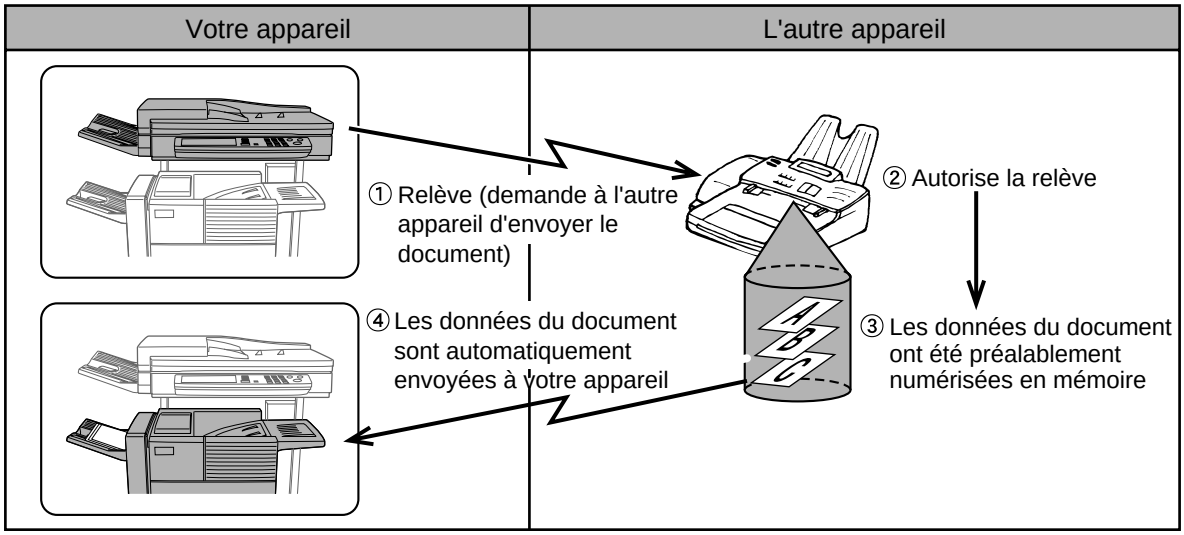
EMISSION ET RECEPTION A L'AIDE DE LA FONCTION DE RELEVE

La fonction de relève ne peut être utilisée que si l'autre appareil est un appareil Super G3 ou G3 prenant en charge la fonction de relève. La fonction de relève permet à votre appareil d'appeler un autre appareil dans la mémoire duquel un document a été enregistré et d'obtenir automatiquement que cet appareil lui envoie ce document. Vous pouvez également effectuer l'opération inverse : numériser un document dans la mémoire de votre appareil de manière qu'un autre appareil puisse l'appeler et demander à recevoir la télécopie. La fonction dans le cadre de laquelle votre appareil appelle l'appareil émetteur et lui demande d'envoyer un document chargé est appelée "relève". La fonction consistant à numériser un document en mémoire et à l'envoyer automatiquement quand l'appareil récepteur appelle et "relève" votre appareil est appelée "mémoire de relève".

REMARQUE
Pour de plus amples informations sur la relève et la mémoire de relève avec code F, reportez-vous à la page 4-4. Cette section ne décrit que la procédure normale de relève et de mémoire de relève.

■ Relève

Cette fonction permet à votre appareil d'appeler un appareil émetteur et de lancer la réception d'un document enregistré dans cet appareil. La relève peut aussi être programmée pour se déclencher à une heure donnée (voir page précédente).

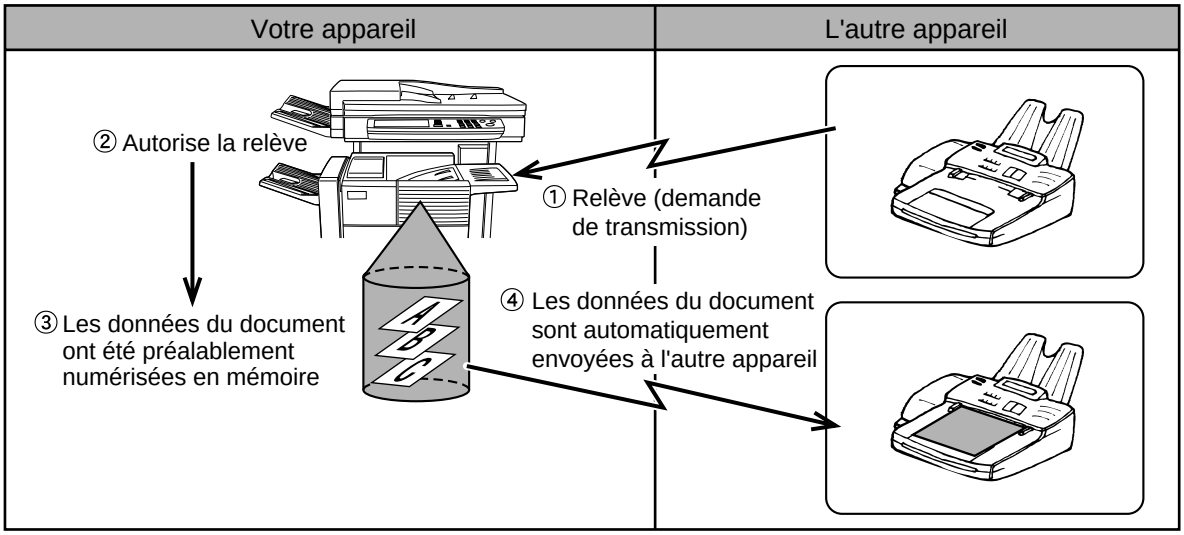

Votre appareil
L'autre appareil
① Relève (demande à l'autre appareil d'envoyer le document)
② Autorise la relève
③ Les données du document ont été préalablement numérisées en mémoire
④ Les données du document sont automatiquement envoyées à votre appareil

Vous pouvez utiliser les touches de numérotation de groupe et la diffusion multi-destinataires (voir page 3-2) pour relever successivement plusieurs télécopieurs en une seule opération (relève en série). Vous pouvez ainsi relever jusqu'à 300 appareils. Dans ce cas, la séquence des opérations présentée dans l'illustration précédente est répétée pour chacun des appareils émetteurs sélectionnés.

REMARQUE
C'est à l'appareil récepteur qu'incombe le coût de la communication nécessaire à la relève de la télécopie.

■ Mémoire de relève

Cette fonction permet à votre appareil d'envoyer automatiquement un document préalablement numérisé en mémoire quand un autre appareil l'appelle pour le relever.

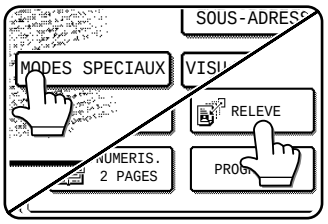

Votre appareil
L'autre appareil
② Autorise la relève
① Relève (demande de transmission)
③ Les données du document ont été préalablement numérisées en mémoire
④ Les données du document sont automatiquement envoyées à l'autre appareil

UTILISATION DE LA FONCTION DE RELEVE

Aucun document ne doit être chargé dans l'appareil au cours de l'opération suivante. Si vous l'associez à la fonction d'émission différée, vous ne pouvez enregistrer qu'un seul travail de relève.

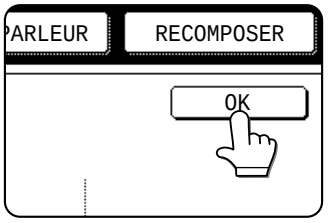
REMARQUE
Si l'autre appareil est doté d'une fonction de sécurité des relèves (voir page 3-8), utilisez le programme du responsable pour programmer votre numéro de fax (voir page 8-4) et demandez au responsable de l'autre appareil de le programmer dans son appareil.

1 En mode télécopieur, appuyez sur la touche MODES SPECIAUX, puis sur la touche RELEVE.



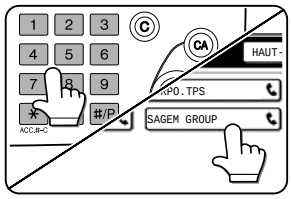
La touche RELEVE est mise en surbrillance et l'icône de relève s'affiche. Pour annuler l'opération, activez de nouveau la touche RELEVE.

2 Appuyez sur la touche OK.



Vous revenez ainsi à l'écran initial.

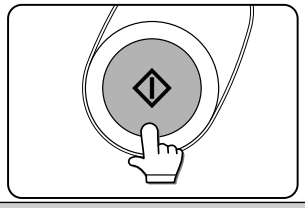
3 Composez le numéro de l'autre télécopieur ou appuyez sur une touche de numérotation automatique (touche de numérotation express ou de groupe) (voir page 2-5).



En cas de relève en série, appuyez sur la touche ADRESSE SUIV. et répétez cette étape (voir page 3-3).

REMARQUE
Dans le cadre d'une opération de relève en série, vous ne pouvez pas sélectionner une touche de numérotation automatique comportant une sous-adresse ou un code d'accès (voir page 4-2).

4 Appuyez sur la touche DEPART après avoir entré tous les destinataires.



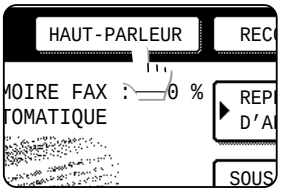
Le message TRAVAIL ENREGISTRE. apparaît à l'écran.
Votre appareil imprime le document envoyé par l'appareil émetteur.

REMARQUE
• **Annuler l'opération**
Appuyez sur la touche ETAT TRAVAUX et annulez l'opération comme expliqué à la page 2-6.

■ Relève manuelle

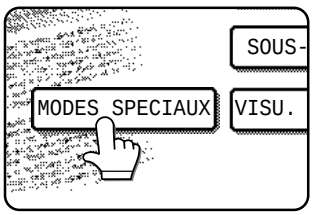
Aucun document ne doit être chargé dans l'appareil au cours de l'opération suivante. La relève manuelle commence au signal de l'autre appareil.

1 En mode télécopieur, appuyez sur la touche HAUT-PARLEUR et composez le numéro de l'autre appareil.

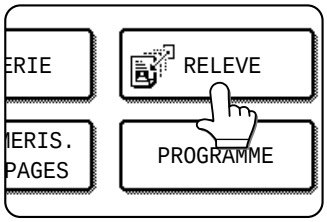


Vous pouvez également utiliser une touche de numérotation express ou la touche RECOMPOSER.
Si un téléphone est connecté à l'appareil, vous pouvez le décrocher pour composer le numéro.

2 Appuyez sur la touche MODES SPECIAUX.



3 Quand vous entendez la tonalité de fax de l'autre appareil, appuyez sur la touche RELEVE.



Le message RELEVE apparaît à l'écran.

4 La réception de la relève commence.
Si vous avez décroché le téléphone pour composer le numéro, raccrochez-le. Votre appareil imprime le document envoyé par l'appareil émetteur.

REMARQUE
Les relèves en série ne peuvent pas être exécutées manuellement. À la fin de la réception de la relève, répétez les étapes 1 à 4.

UTILISATION DE LA MEMOIRE DE RELEVE

Cette fonction envoie un document enregistré en mémoire à un appareil récepteur quand celui-ci appelle votre appareil pour le relever. L'appareil récepteur dispose de "boîtes mémoire" servant aux fonctions telles que la mémoire de relève normale, la mémoire de relève avec code F, l'émission confidentielle avec code F ou l'émission relais avec code F (voir page 4-2). La fonction de mémoire de relève décrite dans cette section utilise une boîte mémoire appelée "BOITE PUBL." (si vous le souhaitez, vous pouvez restreindre la relève aux télécopieurs dont vous avez enregistré les numéros dans votre appareil ; voir page 8-9).

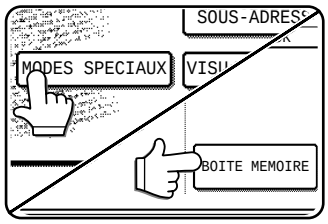
REMARQUE
Lors de la mise en œuvre de la fonction de mémoire de relève, ne réglez pas le mode de réception sur MANUEL (voir page 5-3).

■ Numérisation et enregistrement d'un document en mémoire (Boîte Publique) en vue de leur relève

Cette procédure a pour objet de numériser un document et de l'enregistrer dans la Boîte Publique. Si des données sont déjà présentes dans la Boîte Publique, le nouveau document est ajouté après ces dernières. Si vous n'en avez plus besoin, supprimez-les (voir page suivante) avant de numériser le nouveau document.

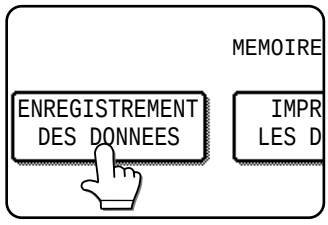
1 En mode télécopieur, chargez le document dans le chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition (voir page 1-7).

2 Appuyez sur la touche MODES SPECIAUX, puis sur la touche BOITE MEMOIRE.

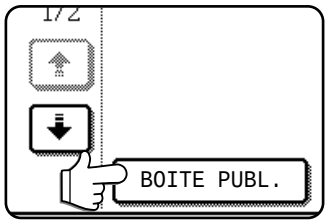


Pour annuler l'opération, appuyez sur la touche CA.

3 Appuyez sur la touche ENREGISTREMENT DES DONNEES.



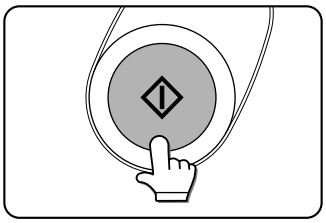
4 Appuyez sur la touche BOITE PUBL..



Le document sera ainsi enregistré dans la Boîte Publique.

5 Sélectionnez le format de l'original, la résolution, l'exposition et les autres paramètres de numérisation requis.

6 Appuyez sur la touche Départ.



Vous lancez ainsi la numérisation du document. Si d'autres données ont déjà été enregistrées, les nouvelles données sont ajoutées à la suite des précédentes.

Si vous utilisez la vitre d'exposition et que voulez numériser une autre page, déposez-la et appuyez de nouveau sur la touche Départ. Répétez l'opération jusqu'à ce que toutes les pages soient numérisées, puis appuyez sur la touche FIN LECTURE qui s'affiche sur l'écran des messages. Lorsque les données sont enregistrées dans la Boîte Publique, le message TRAVAIL ENREGISTRE. apparaît à l'écran. Vous revenez ensuite à l'écran initial.

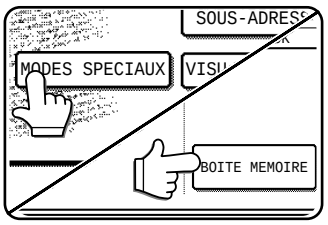
REMARQUE
Annuler la numérisation
Pour annuler la numérisation d'un document en cours, appuyez sur la touche C.

REMARQUE
Par défaut, l'appareil est configuré pour supprimer automatiquement les données enregistrées dans la Boîte Publique après que celles-ci ont été envoyées à l'appareil ayant demandé la relève. Le programme du responsable vous permet de modifier ce réglage de manière que les données ne soient pas automatiquement supprimées et que la relève puisse être exécutée plusieurs fois (voir page 8-9).

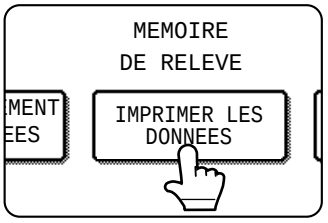
■ Impression des documents enregistrés dans la Boîte Publique.

Quand des données sont stockées dans la Boîte Publique, l'icône s'affiche à droite de la touche BOITE PUBL.. Pour vérifier les données, vous pouvez les imprimer.

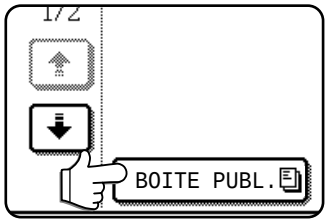
1 En mode télécopieur, appuyez sur la touche MODES SPECIAUX, puis sur la touche BOITE MEMOIRE.



2 Appuyez sur la touche IMPRIMER LES DONNEES.

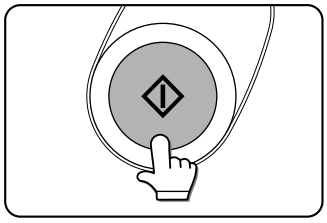


3 Appuyez sur la touche BOITE PUBL..



Si vous appuyez sur la touche ANNULER, vous revenez à l'écran de l'étape 2.

4 Appuyez sur la touche DEPART.

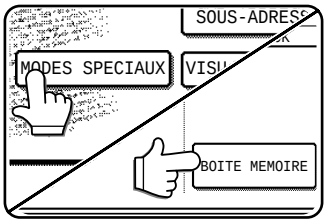


L'écran des messages s'affiche et les données contenues dans la Boîte Publique sont enregistrées sous la forme d'un travail d'impression. Pour annuler l'impression, appuyez sur la touche ANNULER.

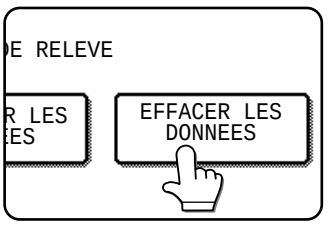
■ Suppression des documents enregistrés dans la Boîte Publique.

Cette procédure a pour objet de supprimer les données contenues dans Boîte Publique quand vous n'en avez plus besoin.

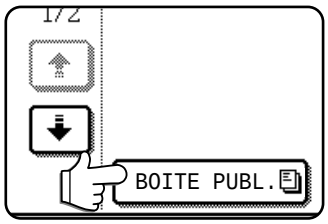
1 En mode télécopieur, appuyez sur la touche MODES SPECIAUX, puis sur la touche BOITE MEMOIRE.



2 Appuyez sur la touche EFFACER LES DONNEES.

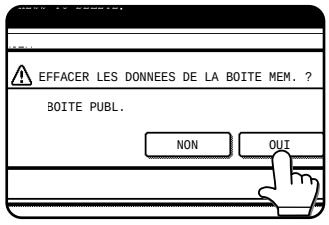


3 Appuyez sur la touche BOITE PUBL..



L'écran des messages s'affiche.

4 Appuyez sur la touche OUI.



Toutes les données présentes dans la Boîte Publique sont supprimées et vous revenez à l'écran de l'étape 2.
Si vous appuyez sur la touche NON, vous revenez à l'écran de l'étape 2 sans supprimer les données.

■ Restriction des relèves (sécurité des relèves)

La fonction de sécurité des relèves vous permet d'interdire aux télécopieurs non autorisés de relever votre appareil. Quand cette fonction est activée, l'autorisation de relève n'est accordée que si le numéro de fax de l'appareil ayant demandé la relève (tel qu'enregistré dans cet appareil) correspond à l'un des numéros de fax que vous avez programmés comme codes d'accès dans votre appareil. Vous pouvez programmer jusqu'à 10 codes d'accès.

Pour savoir comment activer la fonction de sécurité des relèves et programmer les codes d'accès, reportez-vous à la page 8-9.

REMARQUES

- Si la fonction de sécurité des relèves n'est pas activée, le document est envoyé à tous les appareils demandant la relève de votre appareil.
- Si la fonction de sécurité des relèves est activée et que vous avez programmé dans votre appareil le numéro de fax d'un autre appareil, la relève ne peut pas être exécutée si le responsable de cet appareil n'a pas enregistré le même numéro dans son propre appareil.

ENVOI EN-TETE

Cette fonction imprime, en haut de chaque page que vous télécopiez, la date, l'heure, le nom et le numéro de fax enregistrés dans l'appareil ainsi que le numéro de la page. Toutes les pages que vous envoyées par fax présentent ces informations (voir page 8-7).

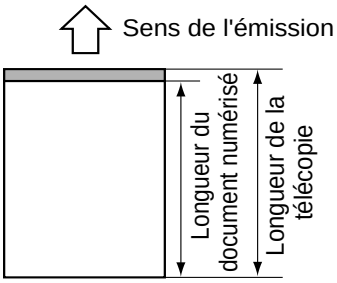
Exemple d'une page de télécopie imprimée par l'appareil récepteur

VEN. 11 MAI 2001 03:00 PM	SAGEM PLANNING DIV.	N°. FAX 0666211221	P. 001/001
↑	↑	↑	↑
(1)	(2)	(3)	(4)

(1) Date et heure : programmées dans les réglages personnalisés (voir page 3-6 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)").
(2) Nom : programmé à l'aide du programme du responsable (voir page 8-4).
(3) Numéro de fax : programmé à l'aide du programme du responsable (voir page 8-4).
(4) Numéro de la page envoyée : nombre à 3 chiffres dans le format "numéro de la page/nombre total de pages" (dans le cadre d'une émission manuelle ou avec prise de ligne rapide, seul le numéro de la page apparaît). Vous pouvez configurer l'appareil à l'aide du programme du responsable pour que ne soient pas mentionnés les numéros de page (voir page 8-6).

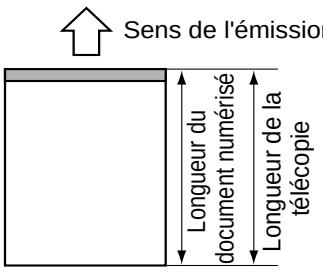
■ Position de l'en-tête

Le programme du responsable vous permet de déterminer si l'en-tête doit être inséré en dehors ou à l'intérieur de l'image télécopiée (voir page 8-7). Par défaut, les données sont insérées en dehors de l'image.



En dehors de l'image télécopiée

L'image envoyée n'est pas rognée, mais la télécopie est plus longue que l'original. Par conséquent, si les appareils émetteur et récepteur utilisent le même format de papier, la télécopie peut être réduite ou coupée en deux et imprimée sur deux pages.



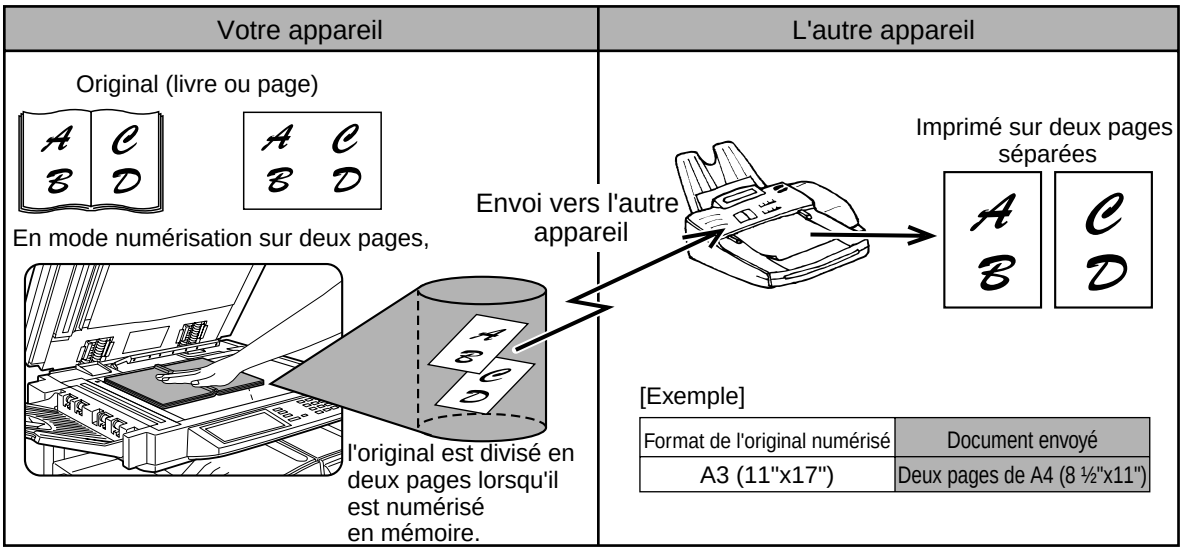
A l'intérieur de l'image télécopiée

Le bord supérieur de la télécopie est rogné par l'en-tête. Mais si les appareils émetteur et récepteur utilisent le même format de papier, la télécopie n'est ni réduite, ni coupée en deux et imprimée sur deux pages.

ENVOI D'UN ORIGINAL DIVISE EN DEUX (NUMERISATION 2 PAGES)

Quand vous numérisez et télécopiez un livre ouvert, vous pouvez utiliser cette fonction pour diviser les deux pages du livre en deux pages de télécopie séparées.

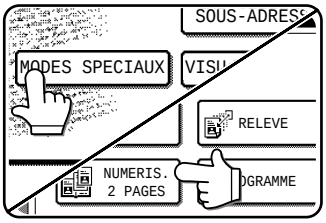
Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le document est numérisé depuis la vitre d'exposition.


Votre appareil
L'autre appareil
Original (livre ou page)
En mode numérisation sur deux pages,
Envoi vers l'autre appareil
Imprimé sur deux pages séparées
l'original est divisé en deux pages lorsqu'il est numérisé en mémoire.
[Exemple]
Format de l'original numérisé
Document envoyé
A3 (11"x17")
Deux pages de A4 (8 ½"x11")

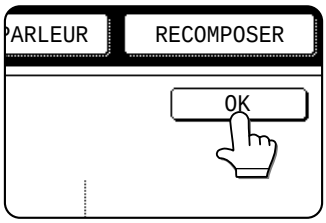
■ Sélection du mode Numérisation 2 pages

Suivez la procédure décrite ci-après, puis envoyez la télécopie.

1 En mode télécopieur, appuyez sur la touche MODES SPECIAUX, puis sur la touche NUMERIS. 2 PAGES.



2 Appuyez sur la touche OK.



Vous revenez ainsi à l'écran initial.

3 Placez le document sur la vitre d'exposition (voir page 1-7) et procédez à l'envoi de la télécopie.

Si vous voulez numériser d'autres documents après avoir activé la touche Départ et numérisé le premier original, mettez les documents en place et numérisez-les. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche FIN LECTURE affichée dans la zone des messages (voir page 2-3).

REMARQUES

- En mode Numérisation 2 pages, le format de l'original est fixé à A3 (11"x17"). La détection automatique du format de l'original ne s'applique pas.
  Quand le document est numérisé, il est divisé au niveau de la flèche-repère située sur la graduation de la vitre d'exposition, avec une page à droite et une page à gauche de la flèche-repère.
- **Annuler le mode Numérisation 2 pages...**
  Appuyez sur la touche CA.

PROGRAMMATION DES OPERATIONS LES PLUS UTILISEES

Cette fonction vous permet d'enregistrer dans un programme les étapes d'une opération, comprenant les réglages relatifs au destinataire et à la numérisation. Pour envoyer un document à ce destinataire, il vous suffit ensuite d'appeler le programme ; les étapes sont exécutées automatiquement. Cette fonction vous sera particulièrement utile si vous envoyez souvent des documents, par exemple un rapport journalier, au même destinataire. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 8 programmes.

REMARQUES

- Un programme se distingue d'une émission différée (voir page 3-4) dans la mesure où il n'est pas effacé de la mémoire après l'émission des données. Un programme vous permet donc d'exécuter plusieurs fois le même type d'émission. Notez toutefois que les programmes ne vous permettent pas de programmer l'heure d'exécution de l'envoi.
- Excepté la relève, les opérations de réception ne peuvent pas être enregistrées dans un programme.

Les programmes sont enregistrés à l'aide des réglages personnalisés. Vous pouvez leur affecter un nom comprenant jusqu'à 18 caractères.

Pour de plus amples informations sur l'enregistrement, la modification et la suppression des programmes, reportez-vous à la page 6-8.

Les réglages suivants peuvent être enregistrés dans un programme :

• Numéro de fax du destinataire • Relève • Numérisation 2 pages • Résolution et exposition

Pour enregistrer le numéro de fax du destinataire, vous devez utiliser une touche de numérotation automatique (touche de numérotation express ou de groupe). Vous ne pouvez pas entrer un numéro complet au moyen du clavier numérique. Si vous enregistrez une opération de diffusion multi-destinataires ou de relève en série dans un programme, vous pouvez y inclure jusqu'à 300 numéros de fax.

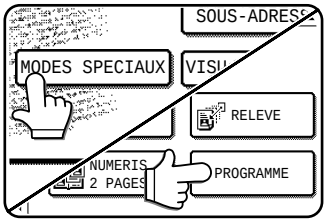
UTILISATION D'UN PROGRAMME

1 En mode télécopieur, chargez le document (voir page 1-7).

Ne chargez pas de document si une opération de relève est en cours.

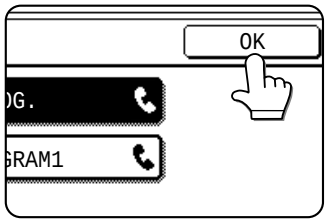
Pour utiliser le mode Numérisation 2 pages (voir page précédente), placez le document sur la vitre d'exposition.

2 Appuyez sur la touche MODES SPECIAUX, puis sur la touche PROGRAMME.



Vous affichez ainsi l'écran de sélection des programmes.

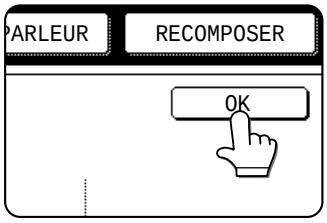
3 Appuyez sur la touche du programme que vous voulez exécuter. Après avoir vérifié que la touche est en surbrillance, appuyez sur la touche OK.



La touche de programme que vous activez est sélectionnée et vous revenez à l'écran de l'étape 2.

La touche PROGRAMME est mise en surbrillance.

4 Appuyez sur la touche OK.



Vous revenez à l'écran initial.

5 Le cas échéant, sélectionnez le format de l'original et les autres paramètres, puis appuyez sur la touche Départ.

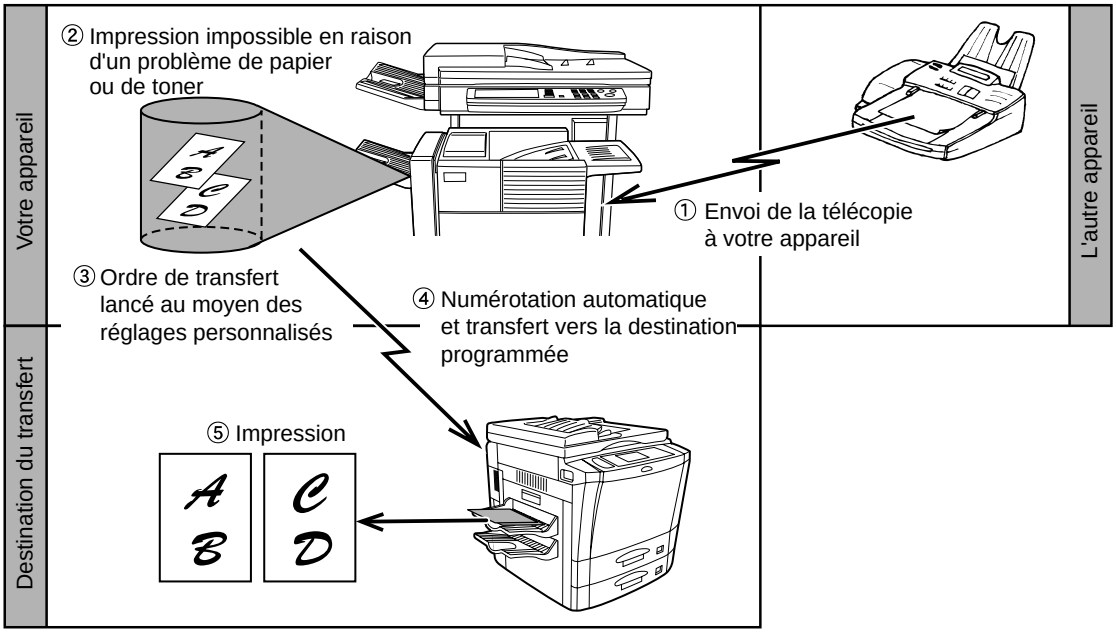
L'émission est exécutée conformément au programme.

REMARQUE

A l'étape 5, sélectionnez les paramètres ne pouvant pas être enregistrés dans un programme, comme le format de l'original, la numérisation recto verso ou l'heure d'exécution.

TRANSFERT DES TELECOPIES RECUES VERS UN AUTRE APPAREIL QUAND L'IMPRESSION EST IMPOSSIBLE

Lorsqu'il n'est pas possible de les imprimer parce que l'appareil est à court de papier ou de toner, ou pour une autre raison, vous pouvez transférer les télécopies reçues vers un autre télécopieur, si ce dernier a été programmé dans votre appareil. Cette fonction peut être mise en œuvre, par exemple, dans un bureau ou tout autre lieu de travail où un second télécopieur est connecté à une autre ligne téléphonique. Quand une télécopie a été reçue en mémoire, le témoin DONNÉES, situé à droite de la touche ENVOI IMAGE, clignote.


Votre appareil
L'autre appareil
Destination du transfert
② Impression impossible en raison d'un problème de papier ou de toner
① Envoi de la télécopie à votre appareil
③ Ordre de transfert lancé au moyen des réglages personnalisés
④ Numérotation automatique et transfert vers la destination programmée
⑤ Impression

REMARQUES

- Quand l'ordre de transfert est lancé, toutes les télécopies reçues en mémoire à cette heure sont transférées. La page qui était en cours d'impression quand le problème est survenu ainsi que toutes les pages suivantes sont transférées.
- Vous ne pouvez pas sélectionner les télécopies à transférer. Les télécopies reçues dans une boîte mémoire confidentielle (voir page 4-6) ne peuvent pas faire l'objet d'un transfert.
- Le résultat du transfert est noté dans un rapport d'activité (voir page 7-3).

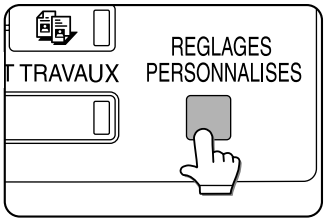
UTILISATION DE LA FONCTION DE TRANSFERT

■ Enregistrement du numéro de fax de destination

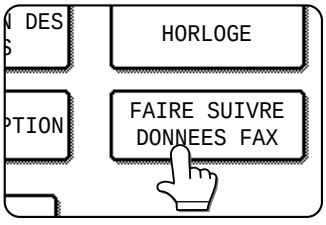
Utilisez le programme du responsable pour enregistrer le numéro du télécopieur destinataire des transferts (voir page 8-8). Seul un numéro de fax peut être programmé. Pour pouvoir utiliser la fonction de transfert, il faut enregistrer un numéro de fax.

■ Transfert des télécopies reçues

1 Appuyez sur la touche REGLAGES PERSONNALISES.

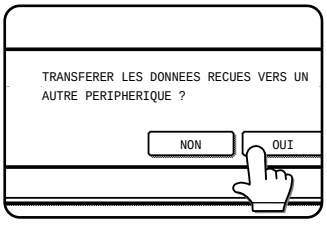


2 Appuyez sur la touche FAIRE SUIVRE DONNEES FAX.



Si aucune donnée n'est disponible pour le transfert ou si aucun numéro n'a été enregistré (voir page 8-8), un message vous en informe et le transfert est annulé.

3 Appuyez sur la touche OUI.



L'appareil compose automatiquement le numéro du destinataire, enregistré à l'aide du programme du responsable, et procède au transfert des données.
Pour annuler le transfert, appuyez sur la touche NON.

REMARQUES

- **Annuler le transfert**
  Appuyez sur la touche ETAT TRAVAUX et annulez le transfert en procédant comme pour une émission (voir page 2-6).
  Les télécopies qui devaient être transférées sont de nouveau en attente d'impression dans votre appareil.
- Si le transfert ne peut pas être effectué parce que la ligne est occupée ou en raison d'une erreur de transmission, les télécopies sont de nouveau en attente d'impression dans votre appareil.

CHAPITRE 4

FONCTIONS SPECIALES 2
EMISSIONS AVEC CODES F

Ce chapitre décrit les émissions avec codes F, qui constituent un outil pratique vous permettant de réaliser des opérations avancées, telles que les émissions avec demande de relais ou les émissions confidentielles. Normalement, ces fonctions ne peuvent être mises en œuvre que si l'autre appareil est un appareil SAGEM de même type. Mais ces fonctions peuvent être aussi utilisées avec tout autre appareil prenant en charge les émissions avec code F. Lisez les sections qui vous intéressent.

COMMUNICATION ENTRE DES APPAREILS PRENANT EN CHARGE LES CODES F ..... Page 4-2
- ●BOITES MEMOIRE ET SOUS-ADRESSES/CODES D'ACCES REQUIS POUR LES EMISSIONS AVEC CODE F 4-2
- ●SAISIE D'UNE SOUS-ADRESSE ET D'UN CODE D'ACCES DE LA BOITE MEMOIRE D'UN AUTRE APPAREIL 4-3
- ●CREATION D'UNE BOITE MEMOIRE POUR LES EMISSIONS AVEC CODE F 4-3

MEMOIRE DE RELEVE AVEC CODE F 4-4
- ●UTILISATION DE LA MEMOIRE DE RELEVE AVEC CODE F 4-4
- ●PROCEDURE DE LA RELEVE AVEC CODE F 4-5

EMISSION CONFIDENTIELLE AVEC CODE F 4-6
- ●EMISSION CONFIDENTIELLE AVEC CODE F 4-6
- ●IMPRESSION D'UN DOCUMENT RECU DANS UNE BOITE MEMOIRE CONFIDENTIELLE A CODE F 4-7

EMISSION AVEC DEMANDE DE RELAIS ET CODE F 4-8
- ●UTILISATION DE LA FONCTION D'EMISSION AVEC DEMANDE DE RELAIS ET CODE F (votre appareil étant l'appareil relais) 4-9
- ●UTILISATION DE LA FONCTION D'EMISSION AVEC DEMANDE DE RELAIS ET CODE F (votre appareil étant l'appareil émetteur du relais) 4-9

COMMUNICATION ENTRE DES APPAREILS PRENANT EN CHARGE LES CODES F

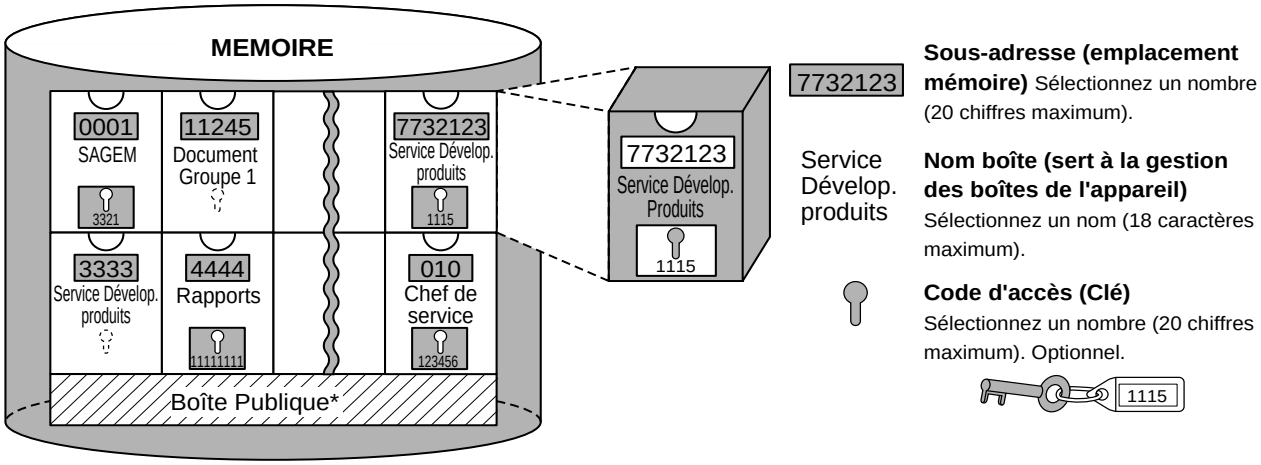
Cet appareil prend en charge la norme "code F" établie par l'ITU-T.*
La norme code F permet de mettre en œuvre des opérations spéciales, telles que les émissions avec demande de relais ou une transmission confidentielle.

Avant d'utiliser les fonctions décrites dans ce chapitre, vérifiez que le télécopieur participant à l'opération prend en charge les codes F et la fonction que vous voulez appliquer (il est possible que la fonction porte un nom différent sur l'autre appareil).

*L'ITU-T est une organisation internationale du système des Nations unies chargée d'établir des normes en matière de télécommunications. Département de l'Union internationale des télécommunications (UIT ; International Telecommunication Union, ITU), elle coordonne les réseaux et services mondiaux de télécommunications.

BOITES MEMOIRE ET SOUS-ADRESSES/CODES D'ACCES REQUIS POUR LES EMISSIONS AVEC CODE F

Sur les télécopieurs prenant en charge les émissions avec code F, il est possible de créer une "**boîte mémoire**" dans la mémoire de l'appareil. Celle-ci sert à enregistrer les documents reçus d'un autre télécopieur ou devant être envoyés en cas de relève de l'appareil par un autre télécopieur. Vous pouvez créer et nommer jusqu'à 100 boîtes mémoire à des fins diverses. Vous devez enregistrer une "**sous-adresse**" indiquant l'emplacement de la boîte dans la mémoire, et, si vous le souhaitez, vous pouvez lui attribuer un "**code d'accès**" permettant d'en contrôler l'accès.



*La Boîte Publique est utilisée pour les procédures normales de relève en série (voir page 3-5).

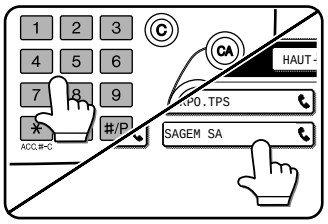
En cas de communication faisant intervenir une boîte mémoire, celle-ci ne sera possible que si la sous-adresse et le code d'accès envoyés par l'autre appareil correspondent à la sous-adresse et au code d'accès enregistrés dans votre appareil pour cette boîte. Pour que la communication puisse avoir lieu, vous devez indiquer à votre correspondant la sous-adresse et le code d'accès de votre boîte mémoire. Pour envoyer un document à une boîte mémoire d'un autre appareil ou utiliser la relève pour retirer un document de cette boîte mémoire, vous devez en connaître la sous-adresse et le code d'accès.
Sur cet appareil, la gestion des boîtes mémoire se fait non seulement par les sous-adresses et les codes d'accès (suites de chiffres), mais aussi par noms. Par exemple, vous pouvez attribuer à la boîte mémoire ayant pour sous-adresse "7732123" et pour code d'accès "1115", le nom "Développement produits". L'attribution de noms aux boîtes facilite leur gestion (vous n'êtes pas obligé de transmettre le nom de la boîte mémoire à votre correspondant ; il doit seulement connaître la sous-adresse et le code d'accès).
Sur cet appareil, le terme "sous-adresse" désigne l'emplacement de la boîte mémoire et le terme"code d'accès" le mot de passe autorisant la communication. Sachez toutefois que les télécopieurs d'autres fabricants peuvent utiliser des termes différents. Lorsque vous demandez à votre correspondant une sous-adresse et un code d'accès, il peut être utile de vous référer à la terminologie à 3 lettres définie par l'ITU-T.

Cet appareil	ITU-T		
	Boîte mémoire de relève avec code F	Boîte confidentielle avec code F	Emission avec demande de relais et code F
Sous-adresse	SEP	SUB	SUB
Code d'accès	PWD	SID	SID

SAISIE D'UNE SOUS-ADRESSE ET D'UN CODE D'ACCES DE LA BOITE MEMOIRE D'UN AUTRE APPAREIL

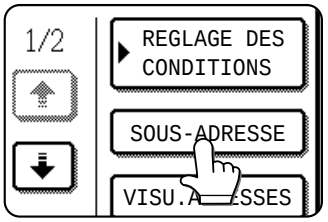
Pour pouvoir transmettre un document à une boîte mémoire d'un autre appareil, vous devez en saisir la sous-adresse et le code d'accès après le numéro de fax correspondant. Entrez le numéro de fax en procédant comme pour un envoi normal (voir page 2-2) ou une opération de relève (voir page 3-6), puis la sous-adresse et le code d'accès comme expliqué ci-après :

1 Composez le numéro de fax de l'autre appareil ou appuyez sur une touche de numérotation express.



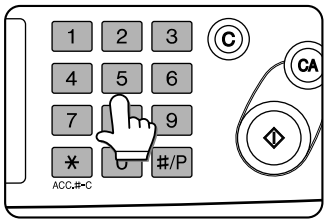
Si la sous-adresse et le code d'accès ont été préalablement enregistrés sous la touche de numérotation express, passez les étapes suivantes.

2 Appuyez sur la touche SOUS-ADRESSE.



Une barre oblique "/" apparaît à la fin du numéro de fax. En cas d'erreur, appuyez sur la touche C.

3 Entrez la sous-adresse de la boîte mémoire de l'autre appareil à l'aide du clavier numérique (20 chiffres maximum).



En cas d'erreur, appuyez sur la touche C et entrez les chiffres corrects.

4 Appuyez de nouveau sur la touche SOUS-ADRESSE.

Une barre oblique "/" apparaît à la fin de la sous-adresse.

5 Entrez le code d'accès de la boîte mémoire de l'autre appareil à l'aide du clavier numérique (20 chiffres maximum)

Si aucun code d'accès n'a été attribué à la boîte mémoire, passez cette étape.

REMARQUES

- Les touches de numérotation express vous permettent d'enregistrer, en plus des numéros de fax, les sous-adresses et les codes d'accès (voir page 6-3).
- Les émissions manuelles (numérotation en temps réel ou utilisation d'un téléphone connecté à l'appareil) ne peuvent pas contenir de sous-adresses, ni de codes d'accès.

CREATION D'UNE BOITE MEMOIRE POUR LES EMISSIONS AVEC CODE F

Les opérations avec code F faisant appel à une boîte mémoire sont la mémoire de relève avec code F (voir page suivante), l'émission confidentielle avec code F (voir page 4-6) et la demande de relais avec code F (voir page 4-8). Ces opérations requièrent la création de boîtes mémoire.

La création des boîtes mémoire se fait à l'aide des réglages personnalisés. La procédure à appliquer dépend de l'opération. Vous pouvez créer jusqu'à 100 boîtes. Une même sous-adresse ne peut pas être attribuée à deux boîtes. Le code d'accès est facultatif.

Pour de plus amples informations sur la création, la modification et la suppression des boîtes mémoire, reportez-vous à la page 6-10.

Les sous-adresses et les codes d'accès sont limités à 20 chiffres. N'oubliez pas de transmettre ces informations à votre correspondant.

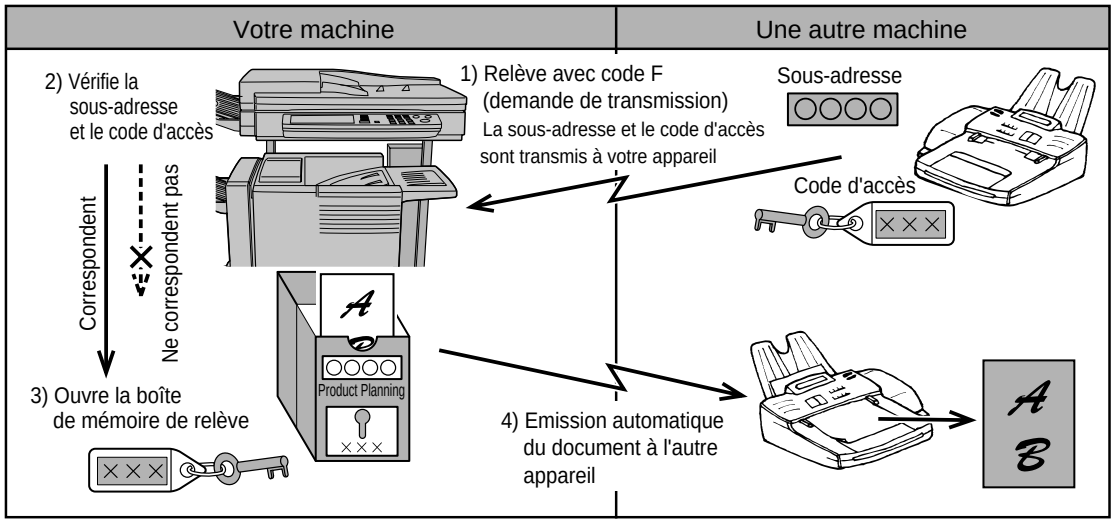
REMARQUES

- Si vous tentez de créer une boîte mémoire alors que 100 boîtes ont déjà été créées, un message vous informant que cela est impossible s'affiche. Supprimez une boîte dont vous n'avez plus besoin (voir page 6-13) avant de créer la nouvelle.
- Les sous-adresses et les codes d'accès ne peuvent pas contenir d'espaces. Les caractères "#" et "*"" ne peuvent pas être utilisés dans les sous-adresses, mais peuvent figurer dans les codes d'accès.

MEMOIRE DE RELEVE AVEC CODE F

La mémoire de relève avec code F permet à un télécopieur d'appeler un autre télécopieur et d'activer la réception d'un document préalablement numérisé et enregistré dans la boîte de mémoire de relève à code F de cet autre appareil. L'opération consistant à appeler un autre appareil et activer la réception d'un document est appelée relève avec code F. L'opération consistant à numériser un document dans une boîte mémoire pour qu'un autre appareil puisse le retirer par relève est appelée mémoire de relève avec code F. Cette fonction est très similaire à la procédure normale de relève expliquée à la page 3-5, mais fait appel à une boîte de mémoire de relève à code F et est toujours protégée par une sous-adresse et un code d'accès.

■ Fonctionnement de la mémoire de relève avec code F


Votre machine
Une autre machine
2) Vérifie la sous-adresse et le code d'accès
1) Relève avec code F (demande de transmission)
La sous-adresse et le code d'accès sont transmis à votre appareil
Sous-adresse
Code d'accès
Correspondent
Ne correspondent pas
Product Planning
3) Ouvre la boîte de mémoire de relève
4) Emission automatique du document à l'autre appareil

La relève avec code F consiste pour votre appareil à appeler un autre appareil et retirer un document numérisé et enregistré dans la boîte de mémoire de relève de cet appareil (opération inverse de celle présentée de l'illustration).

REMARQUES
- Pour savoir comment procéder à une relève ou une mémoire de relève sans code F, reportez-vous à la page 3-5.
- Pour savoir comment créer une boîte mémoire à code F en vue d'une opération de mémoire de relève, reportez-vous à la page 6-10.
- Contrairement à la relève normale, le numéro de fax de l'autre appareil ne sert pas de code d'accès dans le cadre de la mémoire de relève avec code F. La sous-adresse et le code d'accès de la boîte de mémoire de relève sont systématiquement employés pour garantir la sécurité des relèves.
- C'est à l'appareil récepteur qu'incombe le coût de la communication nécessaire à la relève.

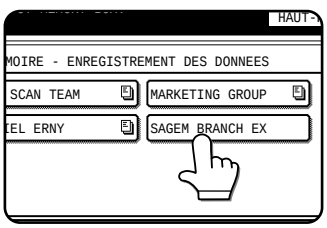
UTILISATION DE LA MEMOIRE DE RELEVE AVEC CODE F

Pour qu'un autre appareil puisse retirer un document de votre appareil, vous devez préalablement numériser ce dernier et l'enregistrer dans une boîte de mémoire de relève à code F.
Pour vérifier le document numérisé, vous pouvez l'imprimer (voir page suivante).

REMARQUE
Lors de l'utilisation de la fonction de mémoire de relève avec code F, ne réglez pas le mode de réception sur Réception manuelle.

■ Numérisation d'un document dans une boîte de mémoire de relève à code F

Pour numériser un document dans une boîte de mémoire de relève à code F créée à l'aide des réglages personnalisés (voir page 6-10), procédez comme pour numériser un document dans la Boîte Publique dans le cadre d'une opération normale de relève. Au lieu d'activer la touche BOITE PUBL. à l'étape 4 décrite à la page 3-7, appuyez sur la touche de la boîte mémoire dans laquelle vous voulez numériser le document. Si des données sont déjà présentes dans cette boîte, le nouveau document est ajouté après ces dernières. Si vous n'en avez plus besoin, supprimez-les comme expliqué à la page suivante.



Quand vous activez la touche de la boîte mémoire dans laquelle vous voulez numériser le document, celle-ci est mise en surbrillance et sélectionnée comme destination de la numérisation.

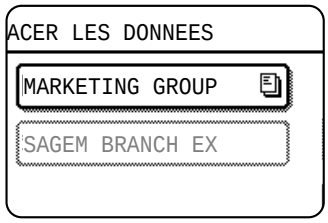
REMARQUE
Lorsque vous créez la boîte mémoire, vous pouvez choisir de supprimer automatiquement les données numérisées après la relève ou de les conserver pour pouvoir exécuter la relève plusieurs fois.

■ Vérification et suppression des documents enregistrés dans une boîte mémoire

Pour vérifier les documents enregistrés dans une boîte de mémoire de relève à code F par impression et supprimer les données qu'elle contient, procédez comme pour imprimer et supprimer les documents enregistrés dans la Boîte Publique. Mais au lieu d'activer la touche BOITE PUBL. à l'étape 3 décrite à la page 3-8, appuyez sur la touche de la boîte mémoire contenant les données que vous voulez imprimer ou supprimer.

Une icône de document (🗐) affichée à droite de la touche de la boîte mémoire signale que des données y sont enregistrées et que vous pouvez les imprimer.

Notez qu'il n'est pas possible de vérifier ou de supprimer le contenu d'une boîte mémoire quand celle-ci est utilisée pour une émission.



PROCEDURE DE LA RELEVE AVEC CODE F

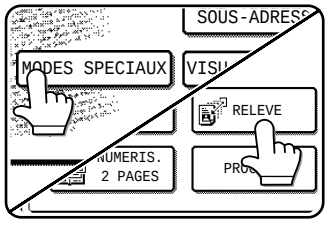
Vérifiez qu'aucun document n'est chargé dans le chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition, puis suivez la procédure décrite ci-après.

REMARQUES

- Vous devez connaître la sous-adresse (SEP) et le code d'accès (PWD) de la boîte de mémoire de relève à code F de l'autre appareil.
- La relève en série (sélection de plusieurs télécopieurs à relever au moyen d'une touche de numérotation de groupe ou de la touche ADRESSE SUIV.) ne peut pas faire l'objet d'une relève avec code F.

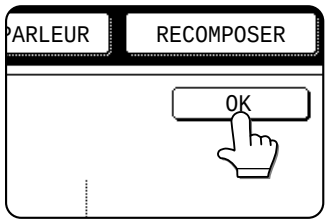
4

1 En mode télécopieur, appuyez sur la touche MODES SPECIAUX, puis sur la touche RELEVE.



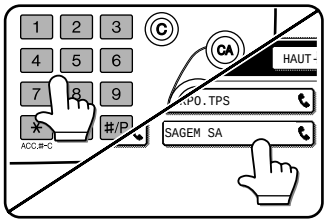
La touche RELEVE est mise en surbrillance et l'icône de relève s'affiche. Pour annuler la sélection de la relève, appuyez de nouveau sur la touche RELEVE. Elle n'est plus en surbrillance.

2 Appuyez sur la touche OK.



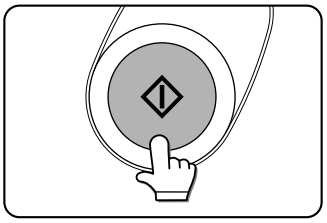
Vous revenez ainsi à l'écran initial.

3 Entrez le numéro de fax, la sous-adresse et le code d'accès de l'autre télécopieur.



Pour de plus amples informations sur la saisie des sous-adresses et des codes d'accès, reportez-vous aux étapes 2 à 5 décrites à la page 4-3.

4 Appuyez sur la touche Départ.



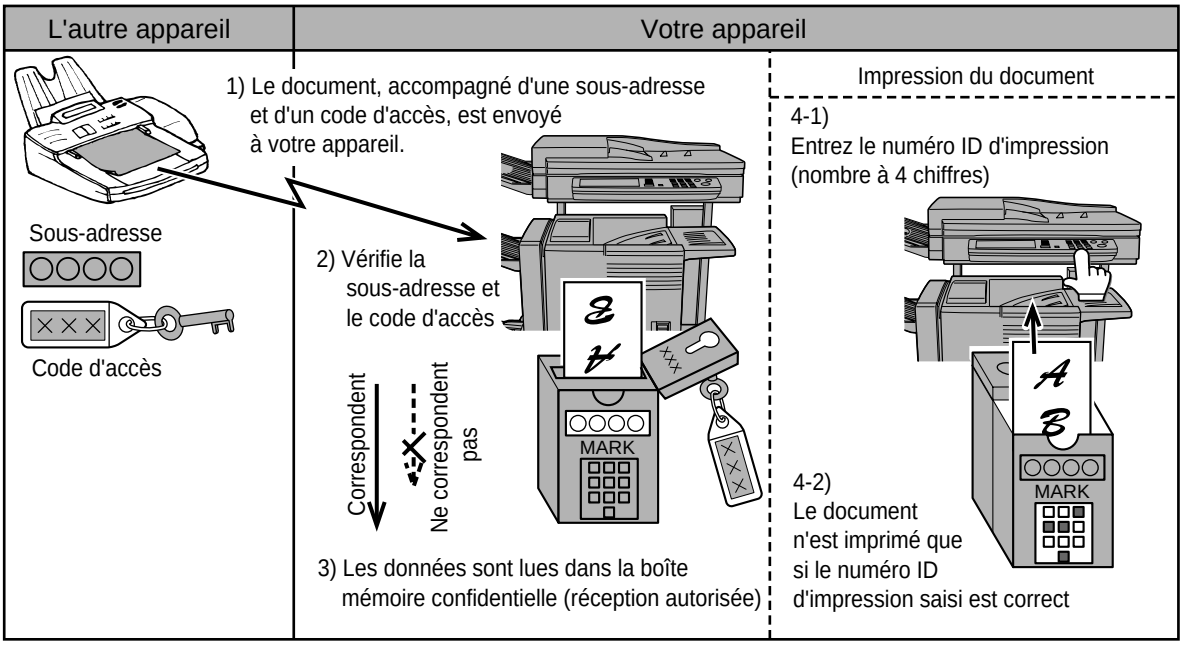
Le message TRAVAIL ENREGISTRE. s'affiche à l'écran.
Après être entré en contact avec l'autre appareil, votre appareil imprime le document reçu.

REMARQUES

- **Annuler l'opération**
  Appuyez sur la touche ETAT TRAVAUX et annulez l'opération comme expliqué à la page 2-6.
- Il n'est possible de programmer à l'avance (voir page 3-4) qu'une seule opération de relève à la fois.

EMISSION CONFIDENTIELLE AVEC CODE F

Cette fonction sert à envoyer des documents confidentiels. La sous-adresse et le code d'accès d'une boîte mémoire en restreint l'accès. Les données reçues ne peuvent être imprimées que par les personnes connaissant le N° ID d'impression. Cette fonction vous sera particulièrement utile si vous voulez envoyer des documents importants destinés à une personne spécifique ou si plusieurs services partagent le même télécopieur.


L'autre appareil
Votre appareil
Impression du document
1) Le document, accompagné d'une sous-adresse et d'un code d'accès, est envoyé à votre appareil.
Sous-adresse
Code d'accès
2) Vérifie la sous-adresse et le code d'accès
Correspondent
Ne correspondent pas
MARK
3) Les données sont lues dans la boîte mémoire confidentielle (réception autorisée)
4-1)
Entrez le numéro ID d'impression (nombre à 4 chiffres)
MARK
4-2)
Le document n'est imprimé que si le numéro ID d'impression saisi est correct

Comme le montre l'illustration précédente, la réception du document par la boîte mémoire confidentielle à code F de l'appareil est appelée "réception confidentielle avec code F" et l'envoi d'un document à la boîte mémoire confidentielle à code F d'un autre appareil est appelée "émission confidentielle avec code F".

REMARQUES

- Pour de plus amples informations sur la création, la modification et la suppression des boîtes mémoire confidentielles à code F, reportez-vous aux pages 6-10 à 6-13.
- N'oubliez pas le numéro ID d'impression enregistré dans la boîte mémoire confidentielle à code F. En cas d'oubli, contactez votre revendeur.

EMISSION CONFIDENTIELLE AVEC CODE F

L'émission confidentielle avec code F se déroule de la même manière que l'émission normale (voir chapitre 2). Toutefois, vous devez entrer la sous-adresse (SUB) et le code d'accès (SID) de la boîte mémoire confidentielle de l'appareil récepteur, après son numéro de fax (n'entrez pas de code d'accès si l'autre appareil n'en utilise pas).
Pour de plus amples informations sur la saisie des sous-adresses et des codes d'accès, reportez-vous à la page 4-3.
La réception confidentielle avec code F se déroule de la même manière que la réception normale (voir chapitre 2). Toutefois, vous devez indiquer à votre correspondant la sous-adresse (SUB) et le code d'accès (SID) de votre boîte mémoire confidentielle (si aucun code d'accès n'est enregistré dans la boîte, n'en indiquez pas).

REMARQUE

Vous pouvez associer une émission confidentielle avec code F à la fonction de diffusion multi-destinataires (voir page 3-2) ou d'émission différée (voir page 3-4). Elle peut également faire l'objet d'un programme (voir page 6-8).

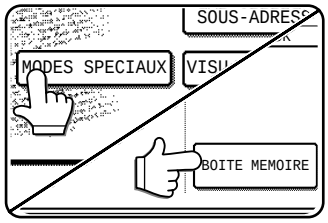
IMPRESSION D'UN DOCUMENT RECU DANS UNE BOITE MEMOIRE CONFIDENTIELLE A CODE F

Quand un document est reçu dans une boîte mémoire confidentielle à code F, un rapport de transaction s'imprime pour vous en informer. Pour imprimer le document, entrez le N° ID d'impression. (0000 à 9999) enregistré lors de la création de la boîte mémoire. Le document confidentiel devient prioritaire par rapport à tous les travaux en attente d'impression.

REMARQUES

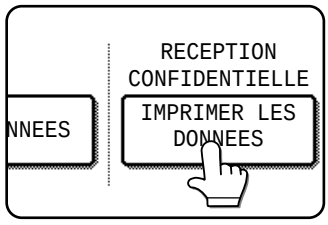
- Le programme du responsable vous permet de désactiver l'impression du rapport de transaction intervenant après la réception d'un document confidentiel (voir page 8-5).
- Les documents reçus dans une boîte mémoire confidentielle à code F sont automatiquement effacés après impression.
- Une boîte mémoire confidentielle à code F peut accueillir plusieurs télécopies.

1 En mode télécopieur, appuyez sur la touche MODES SPECIAUX, puis sur la touche BOITE MEMOIRE.

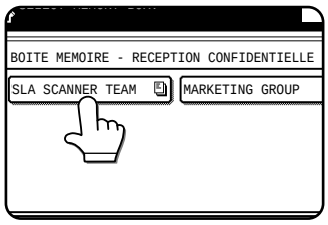


Vous affichez ainsi le menu des boîtes mémoire.
Pour annuler l'opération, appuyez sur la touche ANNULER.

2 Appuyez sur la touche IMPRIMER LES DONNEES.



3 Appuyez sur la touche de la boîte mémoire contenant le document que vous voulez imprimer.



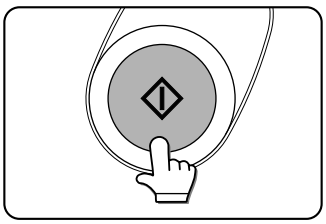
L'icône signale les boîtes mémoire ayant reçu des documents.
Vous ne pouvez pas sélectionner une boîte mémoire quand celle-ci est utilisée pour une émission.

4 Entrez le numéro ID d'impression à quatre chiffres à l'aide du clavier numérique.

À chaque fois que vous entrez un chiffre, - se transforme en "∗".
Si le numéro ID d'impression que vous avez saisi est correct, le message APPUYER SUR [DEPART] POUR IMPRIMER LES DONNEES. apparaît à l'écran.

S'il est incorrect, c'est le message NUMERO D'IDENTIFICATION PERSONNEL NON RECONNU. qui s'affiche et vous revenez à l'écran de saisie.
Pour revenir à l'écran de l'étape 3, appuyez sur la touche ANNULER.

5 Appuyez sur la touche Départ.



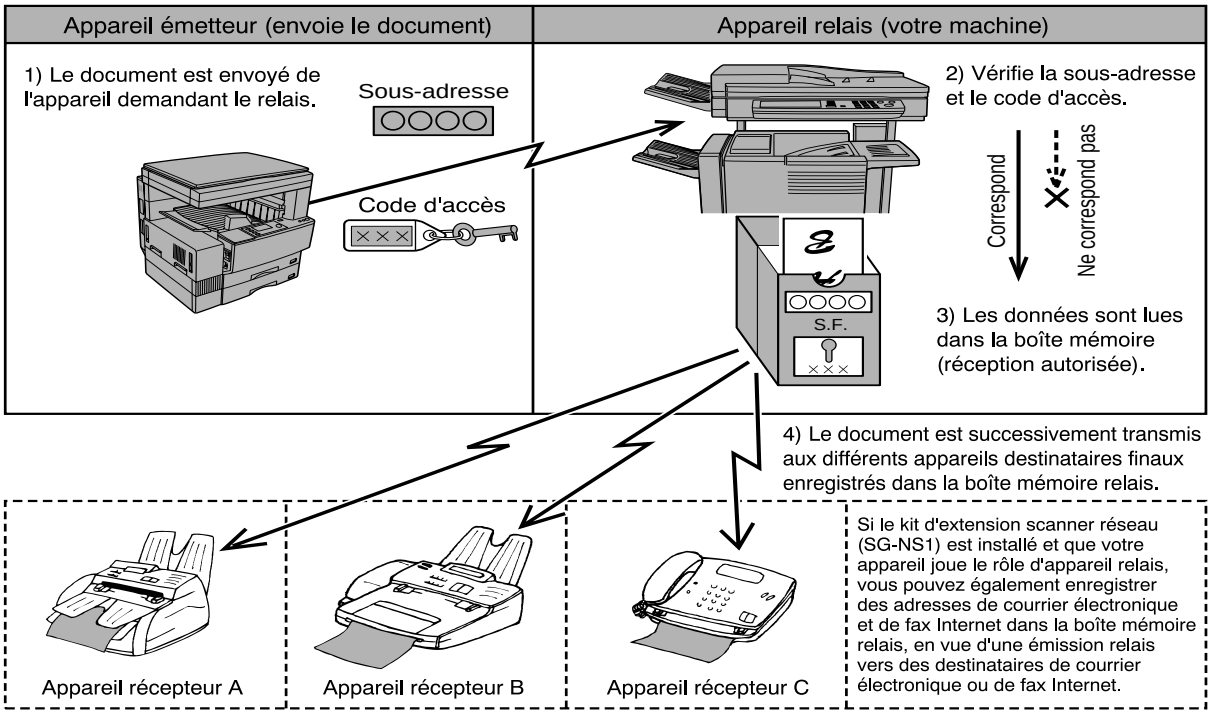
L'impression est lancée. Si un autre travail d'impression est en cours, le document confidentiel est imprimé à la fin de celui-ci.

REMARQUE

Une boîte mémoire confidentielle à code F ne peut pas être supprimée tant que des données y sont stockées.

EMISSION AVEC DEMANDE DE RELAIS ET CODE F

La fonction d'émission avec demande de relais et code F permet de programmer les numéros de fax de télécopieurs finaux dans une boîte mémoire relais à code F. Votre appareil devient donc un appareil relais. Quand il reçoit un document provenant d'un autre appareil à code F, il le relaie (transmet) à chacun des appareils destinataires finaux.
L'appareil relais et l'appareil émetteur ayant demandé le relais doivent prendre en charge les codes F, ce qui n'est pas impératif pour les appareils destinataires finaux enregistrés dans la boîte mémoire relais à code F.


Appareil émetteur (envoie le document)
Appareil relais (votre machine)
1) Le document est envoyé de l'appareil demandant le relais.
Sous-adresse
Code d'accès
2) Vérifie la sous-adresse et le code d'accès.
Correspond
Ne correspond pas
S.F.
3) Les données sont lues dans la boîte mémoire (réception autorisée).
4) Le document est successivement transmis aux différents appareils destinataires finaux enregistrés dans la boîte mémoire relais.
Si le kit d'extension scanner réseau (SG-NS1) est installé et que votre appareil joue le rôle d'appareil relais, vous pouvez également enregistrer des adresses de courrier électronique et de fax Internet dans la boîte mémoire relais, en vue d'une émission relais vers des destinataires de courrier électronique ou de fax Internet.
Appareil récepteur A
Appareil récepteur B
Appareil récepteur C

L'appareil d'où émane le document est appelé "appareil émetteur du relais". L'appareil possédant une boîte mémoire dans laquelle sont enregistrés les appareils destinataires finaux et relayant le document reçu à ces derniers est appelé "appareil relais".
L'appareil relais imprime également le document envoyé par l'appareil émetteur du relais.

Prenons un exemple : une entreprise dont le siège se situe à Paris veut envoyer le même document à ses succursales de San Fransisco, Oakland, Bekerley et San Jose. Si le bureau de San Fransisco crée une boîte mémoire relais et programme les bureaux de Oakland, Bekerley et San Jose comme destinataires finaux, le coût global de la communication serait moins élevé que si le siège de Paris met en œuvre la procédure normale de diffusion multi-destinataires. (voir page 3-2). Cette fonction peut également être associée à la fonction d'émission différée (voir page 3-4) afin de profiter des tarifs de communication réduits applicables aux heures creuses et ainsi réduire encore le coût de l'appel.

La transmission du document par l'appareil relais est appelée "émission avec demande de relais et code F". La transmission du document par l'appareil émetteur du relais à l'appareil relais est appelée "émission avec demande de relais".

REMARQUES

- Pour de plus amples informations sur la création des boîtes mémoire relais à code F et sur l'enregistrement, la modification et la suppression des appareils destinataires finaux, reportez-vous aux pages 6-10 à 6-13. Lors de la création d'une boîte, l'affectation d'un code d'accès (SID) est facultative.
- L'appareil émetteur du relais ne supporte que le coût de la communication nécessaire à l'envoi du document à l'appareil relais. C'est à ce dernier qu'incombe le coût de la communication nécessaire à l'envoi du document à chacun des appareils destinataires finaux.

UTILISATION DE LA FONCTION D'EMISSION AVEC DEMANDE DE RELAIS ET CODE F

(votre appareil étant l'appareil relais)

Quand un document est reçu de l'appareil émetteur du relais, la fonction avec demande de relais et code F le transmet aux appareils destinataires finaux à l'aide de la boîte mémoire, uniquement si la sous-adresse et le code d'accès fournis par l'appareil émetteur sont corrects.

Pour de plus amples informations sur la création, la modification et la suppression des boîtes mémoire, reportez-vous aux pages 6-10 à 6-13.

La boîte mémoire relais à code F peut accueillir jusqu'à 30 appareils destinataires finaux (30 touches de numérotation express ou de groupe).

Le document reçu de l'appareil émetteur du relais est enregistré dans la boîte mémoire de votre appareil. Votre appareil (l'appareil relais) imprime également le document. Le document est donc d'abord enregistré sous la forme d'un travail d'impression, puis comme travail d'émission destiné à chacun des appareils destinataires finaux. Le document est automatiquement supprimé après avoir été envoyé à tous les appareils destinataires.

REMARQUE

L'enregistrement des appareils destinataires finaux se fait au moyen des touches de numérotation automatique (touches de numérotation express ou de groupe). Pour enregistrer un appareil destinataire final, vous devez donc d'abord enregistrer son numéro sous une touche de numérotation express avant de créer la boîte mémoire.

UTILISATION DE LA FONCTION D'EMISSION AVEC DEMANDE DE RELAIS ET CODE F

(votre appareil étant l'appareil émetteur du relais)

Dans un premier temps, demandez au responsable de l'autre appareil à code F de créer une boîte mémoire relais à code F et d'y enregistrer les appareils destinataires finaux. Demandez-lui également la sous-adresse (SUB) et le code d'accès (SID) de la boîte mémoire.

Lors de l'envoi du document à l'appareil relais, entrez la sous-adresse et le code d'accès à la suite du numéro de fax. Le document est ensuite enregistré dans la boîte mémoire de l'appareil relais, puis transmis par ce dernier à chacun des appareils destinataires finaux enregistrés. Si aucun code d'accès (SID) n'a été enregistré pour la boîte, vous n'avez pas besoin de le saisir.

En dehors de la composition du numéro de l'appareil relais, la procédure d'émission est la même que pour une émission normale (voir chapitre 2).

Pour de plus amples informations sur la saisie des sous-adresses et des codes d'accès, reportez-vous à la page 4-3.

CHAPITRE 5

FONCTIONS SPECIALES 3 UTILISATION AVANCEE

Ce chapitre décrit des fonctions spéciales pratiques pouvant être utilisées pour l'envoi des télécopies ainsi que des fonctions qui permettent d'étendre les applications de la fonction télécopieur, comme l'utilisation d'un téléphone raccordé à l'appareil.

Page

RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE ASSOCIE 5-2
- ●RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE ASSOCIE 5-2
- ●ENVOI D'UNE TELECOPIE APRES UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE (EMISSION MANUELLE) 5-2
- ●RECEPTION D'UNE TELECOPIE A L'AIDE DU TELEPHONE ASSOCIE 5-3
- ●RECEPTION D'UNE TELECOPIE APRES UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE (RECEPTION MANUELLE) 5-4

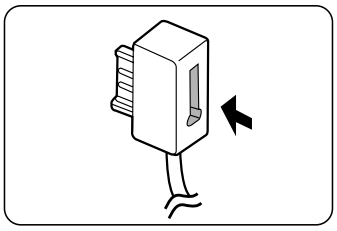
RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE ASSOCIE

Il est possible de raccorder un téléphone à l'appareil. Ce téléphone associé permet de passer et de recevoir des appels vocaux comme n'importe quel téléphone. Il permet aussi d'activer la réception de télécopies (réception à distance).

REMARQUES
- Si vous raccordez un ensemble téléphone/répondeur à l'appareil, vous ne pouvez pas utiliser la fonction répondeur.
- Vous pouvez passer des appels depuis le téléphone associé même en cas de coupure de courant.

RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE ASSOCIE

1 Branchez votre téléphone dans la prise gigogne du cordon du télécopieur (à l'aide d'un cordon téléphonique).



ENVOI D'UNE TELECOPIE APRES UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE (EMISSION MANUELLE)

Si le mode réception manuelle est activé sur l'autre télécopieur, vous pouvez, sans interrompre la connexion, parler à votre correspondant avant de lui envoyer une télécopie. Cette procédure est appelée émission manuelle.

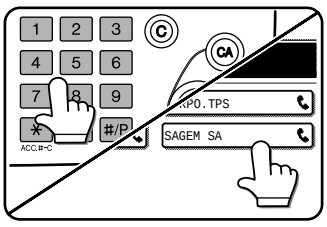
REMARQUE
La renumérotation automatique (voir page 2-4) ne peut pas être exécutée quand la ligne est occupée.

1 En mode télécopieur, chargez le document et définissez les paramètres de numérisation requis, par exemple le format de l'original, la résolution et l'exposition.

REMARQUE
En mode émission manuelle, vous ne pouvez envoyer qu'une page si vous utilisez la vitre d'exposition.

2 Décrochez le téléphone associé.
Vous pouvez également appuyer sur la touche HAUT-PARLEUR (voir page 1-11).

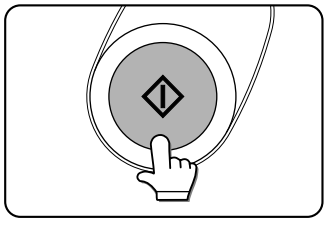
3 Composez le numéro de votre correspondant ou appuyez sur une touche de numérotation express.



Vous pouvez également composer le numéro à l'aide du clavier du téléphone.
Vous ne pouvez pas utiliser une touche de numérotation express ou de groupe comprenant une sous-adresse ou un code d'accès.

4 Parlez à votre correspondant quand il décroche.
Si vous avez utilisé la touche HAUT-PARLEUR pour composer le numéro, décrochez le téléphone pour parler.

5 Après que votre correspondant a activé le mode réception de télécopie, appuyez sur la touche Départ.



L'émission commence.

6 Raccrochez le téléphone.

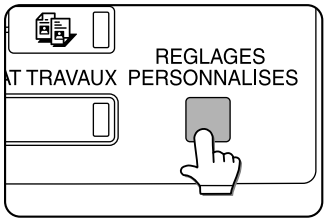
RECEPTION D'UNE TELECOPIE A L'AIDE DU TELEPHONE ASSOCIE

L'appareil reçoit normalement les télécopies automatiquement après avoir sonné (voir page 2-7). Toutefois, lorsqu'un téléphone est raccordé, vous pouvez régler le mode de réception sur MANUEL. Vous pouvez ainsi parler à votre correspondant avant de recevoir une télécopie.
Cette fonction est pratique si vous ne disposez que d'une seule ligne téléphonique et recevez plus d'appels vocaux que de télécopies. Dans ce cas, vous devez répondre à tous les appels émis sur le téléphone associé et n'activer la réception du document qu'après avoir vérifié qu'il s'agit bien d'une émission de télécopie.

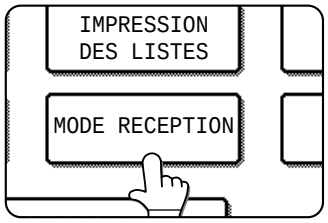
REMARQUES
- Par défaut, le mode de réception est réglé sur AUTO. Si vous n'avez pas raccordé de téléphone à l'appareil, conservez ce réglage.
- Si l'appareil émet des signaux sonores au cours ou à la fin de la réception et un message d'erreur apparaît dans la zone des messages, reportez-vous à la page 7-3.

■ Réglage du mode de réception sur MANUEL.

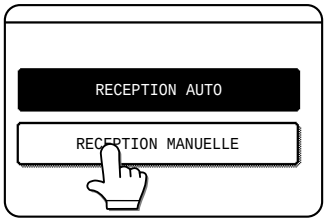
1 Appuyez sur la touche REGLAGES PERSONNALISES.



2 Appuyez sur la touche MODE RECEPTION.

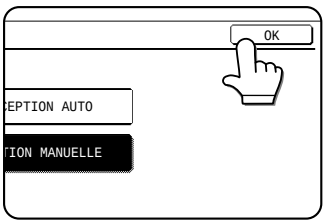


3 Appuyez sur la touche RECEPTION MANUELLE.



La touche RECEPTION MANUELLE est mise en surbrillance.

4 Appuyez sur la touche OK.



Le mode de réception est réglé sur MANUEL.

REMARQUE
Pour activer de nouveau le mode de réception automatique, appuyez sur la touche RECEPTION AUTO à l'étape 3 de la procédure précédente.

5

RECEPTION D'UNE TELECOPIE APRES UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE (RECEPTION MANUELLE)

Si un téléphone est raccordé à l'appareil et le mode de réception réglé sur MANUEL, vous pouvez, sans interrompre la connexion, parler à un correspondant qui vous envoie une télécopie manuellement avant d'en activer la réception.

■ Activation de la réception d'une télécopie à partir du téléphone associé (réception à distance)

Il est possible d'activer la réception d'une télécopie à partir du téléphone associé. Cette procédure est appelée "réception à distance". Après avoir parlé ou si vous entendez une tonalité de fax, suivez la procédure décrite ci-après, le téléphone étant décroché.

REMARQUE
Cette fonction ne peut pas être utilisée si votre téléphone est raccordé à une ligne à impulsions décimales et ne permet pas d'émettre des tonalités de numérotation. Consultez la documentation fournie avec votre téléphone pour savoir si celui-ci peut émettre des tonalités de numérotation.

1 Si le téléphone est raccordé à une ligne à impulsions décimales, réglez-le pour qu'il numérote en fréquences vocales.
Consultez la documentation fournie avec votre téléphone pour savoir comment régler ce dernier afin qu'il numérote en fréquences vocales.
Si votre téléphone numérote déjà en fréquences vocales, passez à l'étape 2.

2 Appuyez sur la touche "5" du clavier du téléphone, puis deux fois sur la touche "✳".
La réception de la télécopie commence.

3 Raccrochez le téléphone.

NOTE
Le chiffre qui sert à activer la réception des télécopies à partir du téléphone associé (5 par défaut) est appelé "chiffre de réception à distance". Vous pouvez changer ce chiffre dans la limite de 0 à 9 à l'aide du programme du responsable (voir page 8-5).

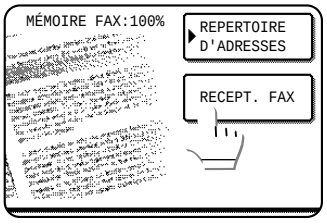
■ Quand l'appareil est en mode télécopieur

La réception manuelle d'une télécopie est possible, même quand une émission est en cours.

REMARQUE
Si le raccordement du téléphone à l'appareil se fait au moyen d'un diviseur de fréquence de lignes, vous ne pouvez pas appliquer la méthode de réception de télécopies décrite ci-après. Dans ce cas, utilisez la réception à distance (voir ci-dessus).

1 Quand l'appareil sonne, décrochez le téléphone et parlez.
Si vous entendez une tonalité de fax, ne parlez pas et passez à l'étape suivante.

2 Le téléphone étant toujours décroché, appuyez sur la touche RECEPT. FAX.



La réception commence dès que votre correspondant active l'émission.

3 Raccrochez le téléphone.
La télécopie reçue est imprimée une fois que les travaux précédemment enregistrés ont été imprimés. L'appareil émet un signal sonore à la fin de l'impression.

REMARQUE
Vous pouvez parler au téléphone et procéder à la réception manuelle d'une télécopie pendant que l'appareil effectue une copie.
Si l'appareil sonne au cours d'une copie, décrochez le téléphone et parlez. Pour recevoir une télécopie, appuyez sur la touche ENVOI IMAGE en gardant le téléphone décroché. Quand vous entendez une tonalité de fax, appuyez sur la touche RECEPT. FAX.

CHAPITRE 6

PROGRAMMATION

Ce chapitre décrit les procédures de programmation ainsi que les informations enregistrées sous les touches de numérotation automatique (touche de numérotation express et de groupe), les programmes, les index utilisateur et les boîtes mémoire.

Page

PROGRAMMATION 6-2
ENREGISTREMENT, MODIFICATION ET SUPPRESSION
DES TOUCHES DE NUMEROTATION AUTOMATIQUE
ET DES PROGRAMMES. 6-2
- ●ENREGISTREMENT D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION EXPRESS 6-3
- ●MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION EXPRESS 6-5
- ●ENREGISTREMENT D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION DE GROUPE 6-6
- ●MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION DE GROUPE 6-7
- ●ENREGISTREMENT D'UN PROGRAMME 6-8
- ●MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UN PROGRAMME 6-8

ENREGISTREMENT D'UN INDEX DE GROUPE 6-9
ENREGISTREMENT, MODIFICATION ET SUPPRESSION
D'UNE BOITE MEMOIRE A CODE F 6-10
- ●ENREGISTREMENT D'UNE BOITE MEMOIRE A CODE F 6-10
- ●REGLAGE DES BOITES DE MEMOIRE DE RELEVE A CODE F (NOMBRE D'EMISSIONS) 6-11
- ●REGLAGE DES BOITES MEMOIRE CONFIDENTIELLES A CODE F (N° ID IMPRES.) 6-12
- ●REGLAGE DES BOITES MEMOIRE RELAIS A CODE F (APPAREILS DESTINATAIRES FINAUX) 6-13
- ●MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE BOITE MEMOIRE 6-13

IMPRESSION DES INFORMATIONS ENREGISTREES 6-14
SAISIE DES CARACTERES 6-15

PROGRAMMATION

Il existe deux méthodes d'enregistrement et de modification des numéros de numérotation automatique (touches de numérotation express et de groupe), des index utilisateur et des boîtes mémoire : utiliser l'écran tactile de l'appareil ou utiliser le navigateur Web (Netscape Navigator, Internet Explorer, etc.) de votre ordinateur pour accéder à la page Web de l'appareil. Ce chapitre explique uniquement les procédures d'enregistrement, de modification et de suppression effectuées depuis l'écran tactile de l'appareil. Pour de plus amples informations sur les options pouvant être enregistrées, modifiées et supprimées depuis la page Web, reportez-vous aux pages 2-6 à 2-8 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".

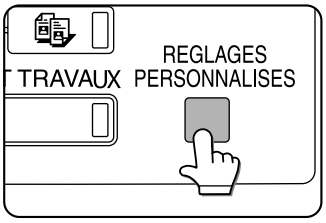
ENREGISTREMENT, MODIFICATION ET SUPPRESSION DES TOUCHES DE NUMEROTATION AUTOMATIQUE ET DES PROGRAMMES.

Dans cette section sont décrites les procédures vous permettant d'enregistrer, de modifier et de supprimer les touches de numérotation automatique (touches de numérotation express ou de groupe) et les programmes, destinés à simplifier les opérations d'émission (pour de plus amples informations sur l'utilisation des touches de numérotation express et de groupe, reportez-vous à la page 2-5 ; pour de plus amples informations sur l'utilisation des programmes, reportez-vous à la page 3-11). Au total, vous pouvez enregistrer 500 touches de numérotation express et de groupe et 8 programmes. Si vous essayez d'en enregistrer plus, un message d'avertissement s'affiche. Supprimez alors les touches de numérotation express ou les programmes dont vous ne vous servez plus (voir page 6-5, 6-7 et 6-8) avant d'enregistrer la nouvelle touche de numérotation express ou le nouveau programme.

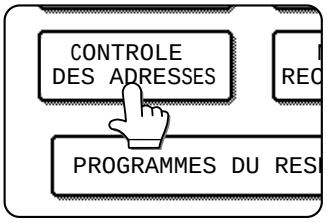
REMARQUE
Pour annuler une opération d'enregistrement, de modification ou de suppression, appuyez sur la touche CA. Vous quittez alors le mode REGLAGES PERSONNALISES.

Pour enregistrer, modifier ou supprimer une touche de numérotation automatique (touche de numérotation express ou de groupe) ou un programme, suivez tout d'abord la procédure décrite ci-après.

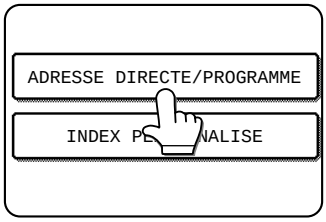
1 Appuyez sur la touche REGLAGES PERSONNALISES.



2 Appuyez sur la touche CONTROLE DES ADRESSES.

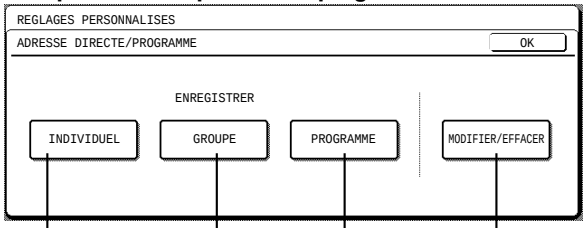


3 Appuyez sur la touche ADRESSE DIRECTE/ PROGRAMME.



Le menu ADRESSE DIRECTE/PROGRAMME s'affiche.

4 Appuyez sur la touche correspondant à l'opération de programmation que vous voulez effectuer.
Reportez-vous aux pages indiquées ci-dessous pour procéder à l'opération de programmation de votre choix.



Touche INDIVIDUEL
Enregistrer une touche de numérotation express (voir page suivante)

Touche GROUPE
Enregistrer une touche de numérotation de groupe (voir page 6-6).

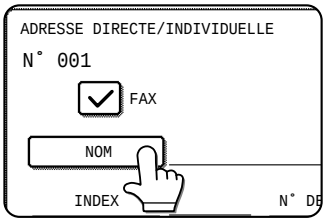
Touche PROGRAMME
Enregistrer un programme (voir page 6-8).

Touche MODIFIER/EFFACER
- une touche de numérotation express (voir page 6-5)
- une touche de numérotation de groupe (voir page 6-7)
- un programme (voir page 6-8)

ENREGISTREMENT D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION EXPRESS

Après avoir exécuté les étapes 1 à 4 de la page 6-2, suivez la procédure décrite ci-après pour enregistrer une touche de numérotation express.

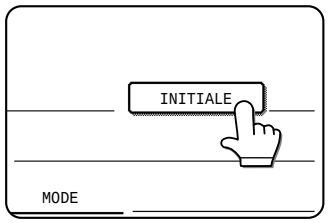
1 Vérifiez que la touche FAX est cochée, puis appuyez sur la touche NOM.



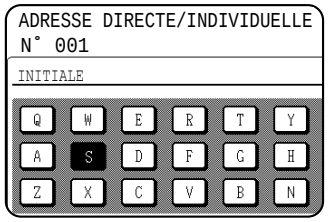
Le "N°" affiché automatiquement est le numéro le plus faible de 001 à 500 n'ayant pas encore été programmé. Quand vous activez la touche NOM, l'écran de saisie des caractères s'affiche. Vous pouvez entrer un nom contenant jusqu'à 36 caractères.

Pour de plus amples informations sur la saisie des caractères, reportez-vous à la page 6-15.

2 Appuyez sur la touche INITIALE.



3 Appuyez sur une touche alphabétique.

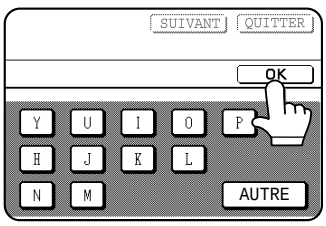


La première lettre (initiale) du nom saisi à l'étape 1 est sélectionnée et mise en surbrillance Pour changer la lettre, appuyez sur une autre touche alphabétique.

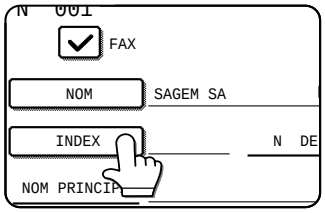
REMARQUE

L'initiale que vous entrez ici détermine la position de la touche de numérotation express dans l'index ABC. Pour de plus amples informations sur ce dernier, reportez-vous à la page 1-5.

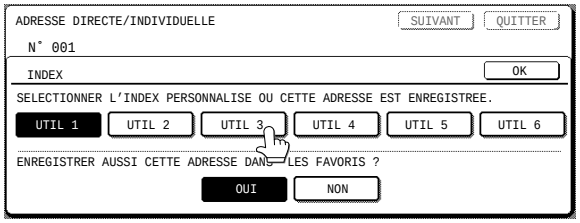
4 Appuyez sur la touche OK.



5 Appuyez sur la touche INDEX.



6 Appuyez sur une touche d'index.

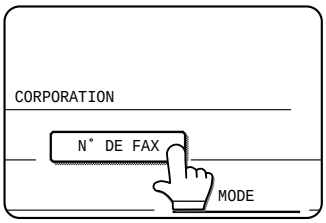


Sélectionnez l'une des touches de la rangée du haut (UTIL 1 à UTIL 6) pour définir l'emplacement de la touche de numérotation express dans l'index de GROUPE (voir page 1-5). Les touches situées dans la partie inférieure de l'écran vous permettent d'ajouter la touche de numérotation express à l'index des FAVORIS.

En cas d'erreur, activez simplement la touche correcte.

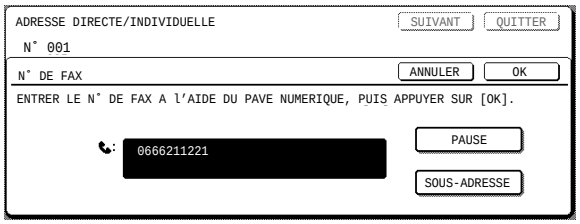
7 Appuyez sur la touche OK.

8 Appuyez sur la touche N° DE FAX.



Vous affichez ainsi l'écran de saisie du numéro de fax.

9 Entrez le numéro de fax à l'aide du clavier numérique.



Pour insérer une pause entre les chiffres composant le numéro, appuyez sur la touche PAUSE. La pause est signalée par un tiret ("-"). Reportez-vous à la page 8-4 pour configurer la durée de la pause.

En cas d'erreur, appuyez sur la touche C pour effacer le chiffre erroné, puis entrez le chiffre correct.

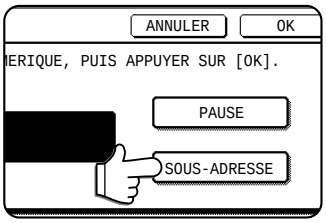
Si vous ne voulez pas entrer de sous-adresse ni de code d'accès, passez à l'étape 12.

Avant d'entrer un numéro de fax faisant partie de votre PBX, appuyez sur la touche R. Vous enregistrez ainsi la touche de numérotation express en tant que numéro automatiquement acheminé vers le PBX. Dans ce cas, R apparaît sur l'écran présenté ci-dessus.

REMARQUE

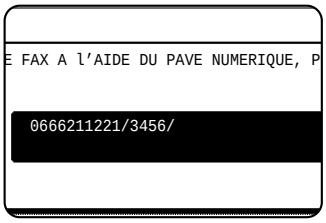
Le numéro est limité à 64 chiffres, incluant le numéro de fax, la sous-adresse, le code d'accès, les pauses (tirets) et les barres obliques "/" (séparant la sous-adresses et le code d'accès du numéro de fax).

10 Pour entrer une sous-adresse, appuyez sur la touche SOUS-ADRESSE, puis saisissez-la à l'aide du clavier numérique.



Quand vous activez la touche SOUS-ADRESSE, une barre oblique est insérée après le numéro de fax, saisissez alors la sous-adresse (20 chiffres maximum).
Si vous ne voulez pas entrer de code d'accès, passez à l'étape 12.

11 Pour entrer un code d'accès, appuyez de nouveau sur la touche SOUS-ADRESSE, puis saisissez-le à l'aide du clavier numérique.



Quand vous activez la touche SOUS-ADRESSE, une barre oblique est insérée après la sous-adresse, après laquelle vous devez saisir le code d'accès (20 chiffres maximum).

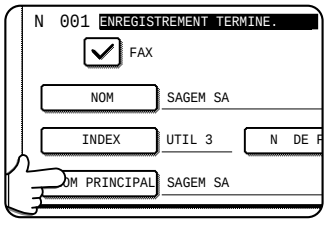
12 Appuyez sur la touche OK.

Vous revenez ainsi à l'écran d'enregistrement de la touche de numérotation express. Le message ENREGISTREMENT TERMINE. s'affiche en surbrillance à droite de "N°".

REMARQUE
La ligne "N° DE FAX" n'affiche que 32 chiffres, quel que soit le nombre de chiffres enregistrés.

13 Vérifiez le nom principal.

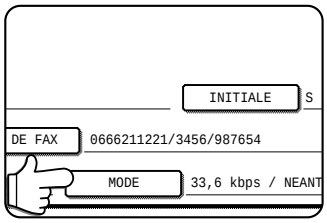
Ce sont les caractères affichés à côté de la touche NOM qui apparaîtront sur la touche de numérotation express. Seuls les 18 premiers caractères enregistrés à l'étape 1 seront affichés.
Pour modifier le nom qui sera affiché sur la touche, appuyez sur la touche NOM PRINCIPAL.
Si vous voulez conserver le nom, passez cette étape.



Pour de plus amples informations sur la saisie des caractères, reportez-vous à la page 6-15.

14 Vérifiez les paramètres d'émission.

Les paramètres d'émission par défaut sont les suivants : "VITESSE DE TRANSMISSION : 33,6 kbps" "MODE DE CORRESPONDANCE INTERNATIONALE : NEANT" Pour modifier l'un de ces paramètres, appuyez sur la touche MODE.



Si vous voulez conserver les paramètres par défaut, passez cette étape.
Après avoir activé la touche MODE, vous pouvez définir les paramètres selon vos souhaits. Appuyez sur la touche OK quand vous avez terminé.

Vitesse de transmission

Les vitesses de transmission disponibles sont 33,6 kbps, 14,4 kbps, 9,6 kbps et 4,8 kbps. Plus la valeur est grande, plus la vitesse de transmission est élevée.

REMARQUE
Ne modifiez la vitesse de transmission que si vous connaissez la vitesse la plus adaptée, par exemple quand vous envoyez une télécopie vers un pays dont le réseau téléphonique est de mauvaise qualité. Si vous ne connaissez pas l'état du réseau, conservez les paramètres par défaut.

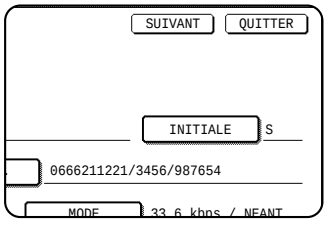
Mode de correspondance internationale

Les modes de correspondance internationale disponibles sont NÉANT, MODE 1, MODE 2 et MODE 3.

REMARQUES
- Lorsque vous envoyez une télécopie vers un pays étranger, il est possible que l'état du réseau téléphonique dégrade le document ou interrompe la transmission. Pour éviter ce type de problème, sélectionnez le mode de correspondance internationale adéquat.
- Si des erreurs surviennent régulièrement lorsque vous envoyez une télécopie vers un pays étranger, essayez les modes 1 à 3, puis activez celui qui offre les meilleurs résultats.

15 Quand vous avez terminé l'enregistrement de la touche de numérotation express, appuyez sur la touche QUITTER.

Pour enregistrer une autre touche de numérotation express, appuyez sur la touche SUIVANT.

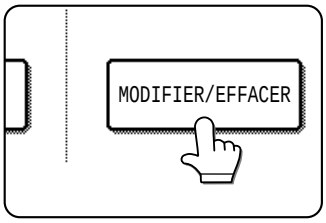


En appuyant sur la touche QUITTER, vous revenez à l'écran de l'étape 4 décrite à la page 6-2.

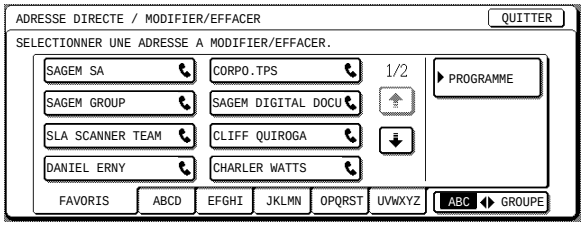
MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION EXPRESS

Après avoir exécuté les étapes 1 à 3 de la page 6-2, suivez la procédure décrite ci-après pour supprimer une touche de numérotation express ou modifier le numéro de fax, le nom ou toute autre information enregistrée sous cette touche.

1 Appuyez sur la touche MODIFIER/EFFACER.

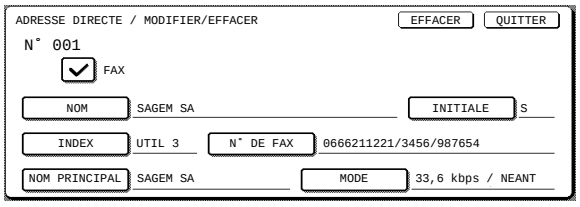


2 Appuyez sur la touche de numérotation express que vous voulez modifier ou supprimer.

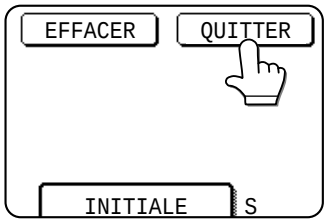


- **Pour modifier la touche de numérotation express, suivez les étapes 3 et 4.**
- **Pour supprimer la touche de numérotation express, suivez les étapes 5 et 6.**
- **Quand vous avez modifié ou supprimé la touche, appuyez sur la touche QUITTER.**

3 Appuyez sur la touche correspondant à l'information que vous voulez modifier (pour modifier l'information, procédez comme lors de son enregistrement ; voir page 6-3).

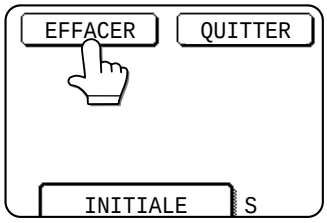


4 Vérifiez les modifications effectuées, puis appuyez sur la touche QUITTER.

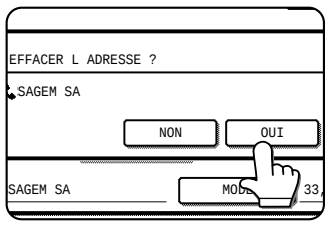


Pour modifier une autre touche de numérotation express, répétez les étapes 2 à 4.

5 Appuyez sur la touche EFFACER.



6 Appuyez sur la touche OUI.



Pour supprimer une autre touche de numérotation express, répétez les étapes 2, 5 et 6.

REMARQUE

Modification ou suppression d'une touche de numérotation express impossible

Si vous tentez de modifier ou de supprimer une touche de numérotation express dans l'un des cas suivants, un message d'avertissement s'affiche pour vous informer que l'opération est impossible.

- La touche de numérotation express que vous voulez modifier ou supprimer est actuellement utilisée pour une émission ou est utilisée dans un travail d'émission actuellement enregistré (y compris les émissions différées).
- La touche de numérotation express que vous voulez modifier ou supprimer fait partie d'une touche de numérotation de groupe.
- La touche de numérotation express que vous voulez modifier ou supprimer fait partie d'un groupe d'appareils destinataires finaux dans le cadre d'une émission avec demande de relais et code F.
- La touche de numérotation express que vous voulez modifier ou supprimer fait partie d'un programme.

Si la touche est utilisée pour une émission en cours ou actuellement enregistrée, annulez l'émission ou attendez qu'elle soit achevée pour effectuer les modifications ou la suppression. Si la touche fait partie de l'un des groupes cités ci-dessus, supprimez la touche du groupe, puis effectuez les modifications ou la suppression.

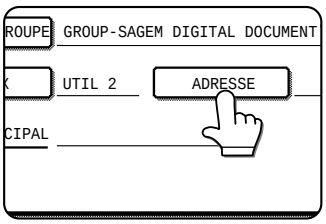
ENREGISTREMENT D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION DE GROUPE

Les touches de numérotation de groupe peuvent accueillir jusqu'à 300 destinataires. Après avoir exécuté les étapes 1 à 4 de la page 6-2, suivez la procédure décrite ci-après pour enregistrer une touche de numérotation de groupe.

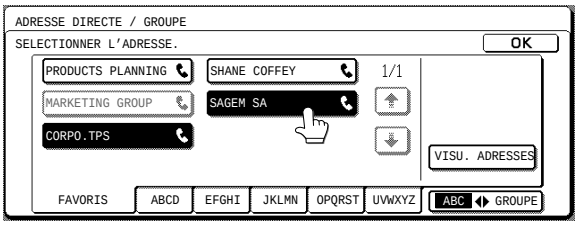
REMARQUE
Sous les touches de numérotation de groupe, seules des touches de numérotation express peuvent être enregistrées. Il faut d'abord enregistrer un destinataire sous une touche de numérotation express avant d'enregistrer celle-ci sous une touche de numérotation de groupe.

1 **Suivez les étapes 1 à 7 de la section "Enregistrement d'une touche de numérotation express" (voir page 6-3) pour entrer NOM DU GROUPE, INITIALE et INDEX.**

2 **Appuyez sur la touche ADRESSE.**



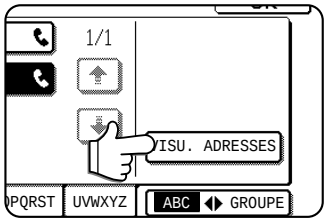
3 **Servez-vous des touches d'index et des touches ▲ ▼ pour atteindre et activer les touches de numérotation express sous lesquelles sont enregistrés les destinataires que vous voulez programmer dans le groupe.**



Les touches de numérotation express activées sont mises en surbrillance. En cas d'erreur, activez de nouveau la touche pour annuler la sélection et retirer le destinataire du groupe.

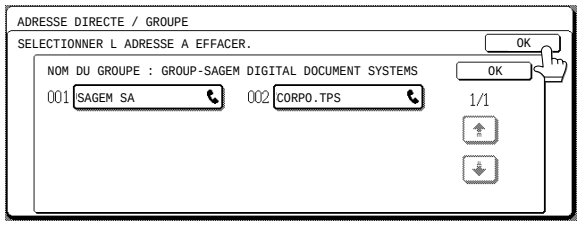
REMARQUE
Vous ne pouvez pas enregistrer une touche de numérotation de groupe sous une autre touche de numérotation de groupe. C'est la raison pour laquelle les touches de numérotation de groupe sont affichées en grisé et ne peuvent pas être sélectionnées.

4 **Appuyez sur la touche VISU. ADRESSES pour vérifier les destinataires enregistrés dans le groupe.**



La liste des destinataires sélectionnés s'affiche.
Pour supprimer un destinataire, appuyez sur la touche correspondante, puis sur la touche OUI du message de confirmation qui s'affiche.

5 **Appuyez sur la touche OK située en haut de l'écran.**



Le nombre de destinataires contenus dans le groupe apparaît à droite de la touche ADRESSE.

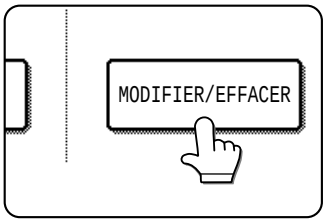
6 **Vérifiez le nom de la touche (voir étape 13 de la page 6-4).**
Ce sont les caractères affichés à côté de la touche NOM PRINCIPAL qui apparaîtront sur la touche de numérotation de groupe. Pour modifier le nom qui sera affiché sur la touche, appuyez sur la touche NOM PRINCIPAL.
Si vous voulez conserver le nom, passez cette étape.
Pour de plus amples informations sur la saisie des caractères, reportez-vous à la page 6-15.

7 **Quand vous avez terminé l'enregistrement de la touche de numérotation de groupe, appuyez sur la touche QUITTER.**
Pour enregistrer une autre touche de numérotation de groupe, appuyez sur la touche SUIVANT.
En appuyant sur la touche QUITTER, vous revenez à l'écran de l'étape 4 décrite à la page 6-2.

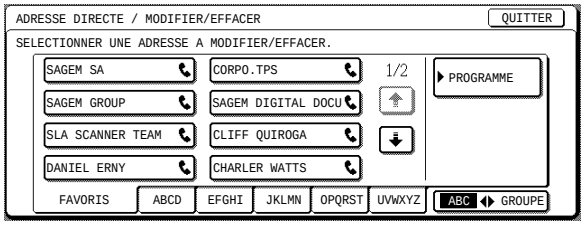
MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE TOUCHE DE NUMEROTATION DE GROUPE

Après avoir exécuté les étapes 1 à 3 de la page 6-2, suivez la procédure décrite ci-après pour supprimer une touche de numérotation de groupe ou modifier son nom ou l'un des destinataires enregistrés.

1 Appuyez sur la touche MODIFIER/EFFACER.

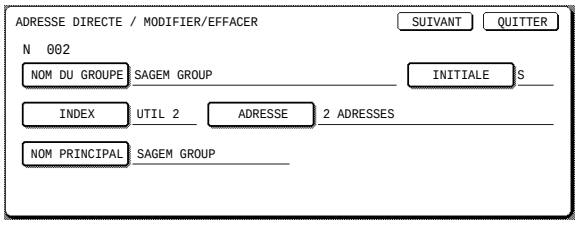


2 Appuyez sur la touche de numérotation de groupe que vous voulez modifier ou supprimer.

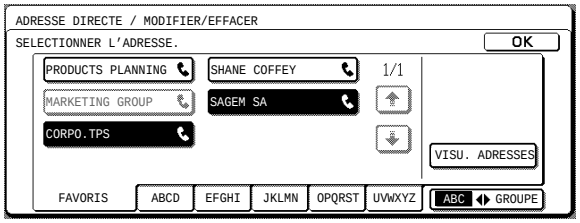


- **Pour modifier la touche de numérotation de groupe, suivez les étapes 3 et 4.**
- **Pour supprimer la touche de numérotation de groupe, suivez les étapes 5 et 6.**
- **Quand vous avez modifié ou supprimé la touche, appuyez sur la touche QUITTER.**

3 Appuyez sur la touche correspondant à l'option que vous voulez modifier (pour modifier l'option, procédez comme pour les touches numérotation express ; voir page 6-3).

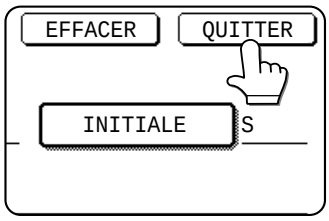


Pour modifier un destinataire enregistré sous la touche de numérotation de groupe, appuyez sur la touche ADRESSE. L'écran suivant s'affiche.



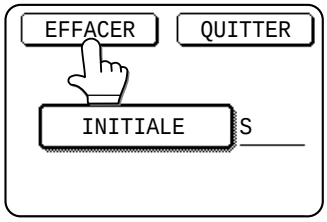
Les touches de numérotation express enregistrées sous la touche de numérotation de groupe apparaissent en surbrillance. Pour ajouter une touche de numérotation express, activez-la pour la sélectionner. Elle est mise en surbrillance. Pour supprimer une touche de numérotation express, activez-la pour la désélectionner. Elle n'est plus en surbrillance.

4 Vérifiez les modifications effectuées, puis appuyez sur la touche QUITTER.

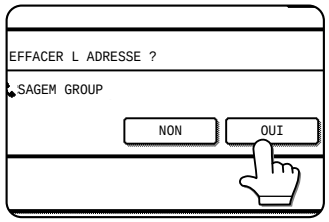


Pour modifier une autre touche de numérotation de groupe, répétez les étapes 2 à 4.

5 Appuyez sur la touche EFFACER.



6 Appuyez sur la touche OUI.



Pour supprimer une autre touche de numérotation de groupe, répétez les étapes 2, 5 et 6.

REMARQUE

Modification ou suppression d'une touche de numérotation de groupe impossible

Si vous tentez de modifier ou de supprimer une touche de numérotation de groupe dans l'un des cas suivants, un message d'avertissement s'affiche pour vous informer que l'opération est impossible.

- La touche de numérotation de groupe que vous voulez modifier ou supprimer est actuellement utilisée pour une émission ou est utilisée dans un travail d'émission actuellement enregistré (y compris les émissions différées).
- La touche de numérotation de groupe que vous voulez modifier ou supprimer fait partie des appareils destinataires finaux dans le cadre d'une émission avec demande de relais et code F.
- La touche de numérotation express que vous voulez modifier ou supprimer fait partie d'un programme.

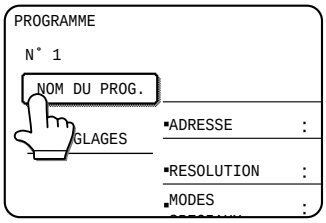
Si la touche est utilisée pour une émission en cours ou actuellement enregistrée, annulez l'émission ou attendez qu'elle soit achevée pour effectuer les modifications ou la suppression. Si la touche fait partie d'un programme ou des appareils destinataires finaux dans le cadre d'une émission avec demande de relais et code F, supprimez la touche du programme ou de l'opération, puis effectuez les modifications ou la suppression.

ENREGISTREMENT D'UN PROGRAMME

Dans un programme, vous pouvez enregistrer le numéro de fax d'un destinataire, les sélections pour une relève ou une numérisation sur deux pages, et les paramètres de résolution et d'exposition. Il suffit d'appeler le programmer pour exécuter l'émission dans le cadre d'une opération simplifiée. Après avoir exécuté les étapes 1 à 4 de la page 6-2, suivez la procédure décrite ci-après pour enregistrer un programme.

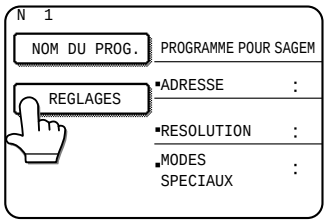
REMARQUE
Les émissions différées (voir page 3-4) ne peuvent pas faire l'objet d'un programme.

1 Appuyez sur la touche NOM DU PROG..

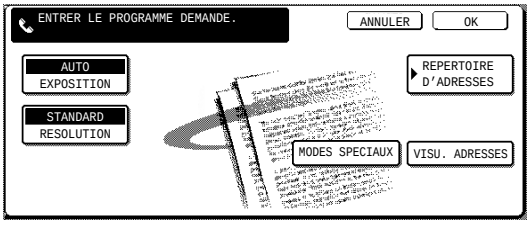


Le "N°" qui s'affiche est le plus petit chiffre de 1 à 8 n'ayant pas été programmé. Si la touche NOM DU PROG. est activée, l'écran de saisie des caractères s'affiche. Vous pouvez entrer un nom contenant jusqu'à 18 caractères.
Pour de plus amples informations sur la saisie des caractères, reportez-vous à la page 6-15.

2 Appuyez sur la touche REGLAGES.



3 Appuyez sur les touches correspondant aux réglages que vous voulez enregistrer.

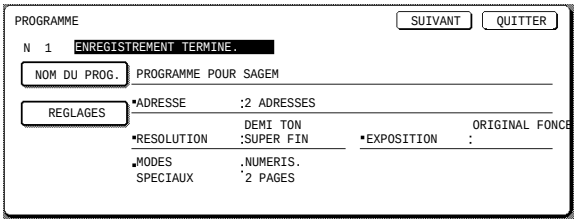


Pour de plus amples informations sur chacun de ces réglages, reportez-vous aux explications des fonctions correspondantes, sur les pages suivantes.
Mode spécial :
• Relève (voir page 3-6) • Numérisation 2 pages (voir page 3-10) • Exposition (voir page 1-10) • Résolution (voir page 1-9) • Répertoire d'adresses (voir page 3-3)

REMARQUE
Un programme peut accueillir jusqu'à 300 destinataires. Mais les numéros de fax ne peuvent être entrés directement à l'aide du clavier numérique. Il faut enregistrer les destinataires sous des touches de numérotation automatique (touche de numérotation express ou de groupe) avant de les enregistrer dans un programme.

4 Appuyez sur la touche OK.

5 Les réglages que vous avez définis sont affichés. Vérifiez qu'ils sont corrects.

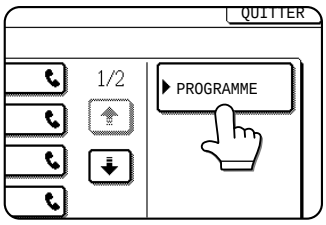


6 Une fois l'enregistrement du programme terminé, appuyez sur la touche QUITTER. Pour enregistrer un autre programme, appuyez sur la touche SUIVANT.
En appuyant sur la touche QUITTER, vous revenez à l'écran de l'étape 4 décrite à la page 6-2.

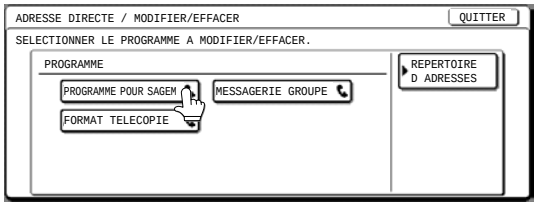
MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UN PROGRAMME

Pour modifier ou supprimer un programme, appuyez sur la touche MODIFIER/EFFACER après avoir exécuté les étapes 1 à 4 de la page 6-2, puis suivez la procédure décrite ci-après :

1 Appuyez sur la touche PROGRAMME.



2 Appuyez sur la touche du programme que vous voulez modifier ou supprimer.



Vous affichez ainsi l'écran de modification/suppression du programme sélectionné.
Activez la touche REPERTOIRE D'ADRESSES pour revenir à l'écran de l'étape 1.

3 Pour modifier le programme, procédez comme lors de son enregistrement.
Pour supprimer le programme, appuyez sur la touche EFFACER, puis sur la touche OUI du message de confirmation qui s'affiche.

ENREGISTREMENT D'UN INDEX DE GROUPE

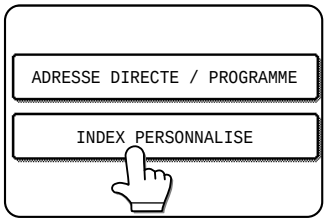
Les touches de numérotation automatique (touches de numérotation express ou de groupe) sont normalement enregistrées dans l'index alphabétique. Pour en simplifier l'utilisation, vous avez la possibilité d'enregistrer un groupe de touches de numérotation automatique dans un index de groupe, auquel vous attribuez un nom. Sur l'écran des index de groupe, les touches UTIL 1, UTIL2, UTIL 3, UTIL 4, UTIL 5 et UTIL 6 vous sont proposées. Vous pouvez affecter à chacun de ces index utilisateur le nom de votre choix, dans la limite de 6 caractères.

Pour de plus amples informations sur l'enregistrement des touches de numérotation automatique dans un index de groupe, reportez-vous à la page 6-3.

Pour de plus amples informations sur l'affichage de l'index alphabétique et des index de groupe, reportez-vous à la page 1-5.

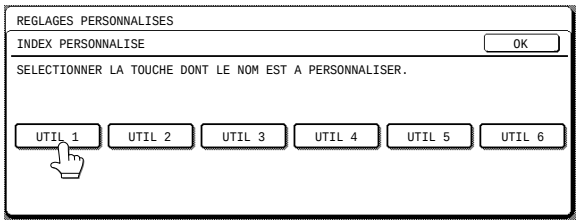
1 **Appuyez sur la touche REGLAGES PERSONNALISES, puis sur la touche CONTROLE DES ADRESSES (voir étapes 1 et 2 de la page 6-2).**

2 **Appuyez sur la touche INDEX PERSONNALISE.**



3 **Appuyez sur l'une des touches d'index (UTIL 1 à UTIL 6).**

Vous pouvez affecter le nom de votre choix à l'index sélectionné.



Quand vous activez une touche d'index, l'écran de saisie des caractères s'affiche.

4 **Entrez le nom que vous voulez attribuer à l'index, dans la limite de 6 caractères.**

Activez la touche [←] pour effacer le nom affiché, puis entrez le nom de votre choix. Pour de plus amples informations sur la saisie des caractères, reportez-vous à la page 6-15.

Appuyez sur la touche OK quand vous avez terminé. Le nouveau nom apparaît sur l'écran de l'étape 3.

5 **Pour enregistrer un autre nom d'index, répétez les étapes 3 et 4.**

Appuyez sur la touche OK quand vous avez terminé.

Pour modifier un nom d'index utilisateur, procédez comme expliqué à l'étape 4.

ENREGISTREMENT, MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE BOITE MEMOIRE A CODE F

Cette section décrit la programmation des boîtes mémoire en vue des émissions avec code F. Il existe 3 types de boîtes mémoire à code F : mémoire de relève avec code F (voir page 4-4), émission confidentielle avec code F (voir page 4-6) et émission avec demande de relais et code F (voir page 4-8). Pour enregistrer, modifier et supprimer les boîtes mémoire à code F, procédez comme expliqué dans les paragraphes suivants.

ENREGISTREMENT D'UNE BOITE MEMOIRE A CODE F

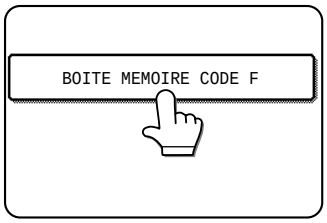
Vous devez enregistrer dans la boîte mémoire un nom, une sous-adresse/un code d'accès et une fonction.

REMARQUES

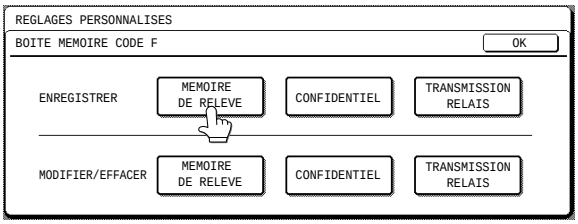
- Quand vous programmez une nouvelle boîte mémoire, vous ne pouvez pas enregistrer une sous-adresse déjà employée pour une autre boîte. A l'inverse, le code d'accès peut être le même que celui d'une autre boîte.
- Le code d'accès est facultatif.
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 boîtes mémoire à code F. Si vous tentez de créer une boîte mémoire alors que 100 boîtes ont déjà été créées, un message vous informant que cela est impossible s'affiche. Supprimez une boîte dont vous n'avez plus besoin (voir page 6-13) avant de créer la nouvelle.

1 Appuyez sur la touche REGLAGES PERSONNALISES, puis sur la touche CONTROLE DES ADRESSES (voir étapes 1 et 2 de la page 6-2).

2 Appuyez sur la touche BOITE MEMOIRE CODE F.

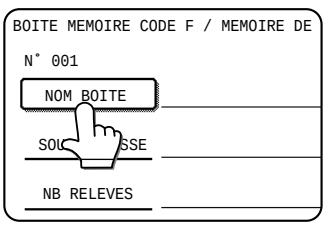


3 Appuyez sur l'une des touches de boîtes mémoire (MEMOIRE DE RELEVE, CONFIDENTIEL ou TRANSMISSION RELAIS) situées sur la ligne du haut (rubrique ENREGISTRER).



(Dans l'exemple, la touche MEMOIRE DE RELEVE est activée). L'écran d'enregistrement de la boîte mémoire à code F s'affiche.

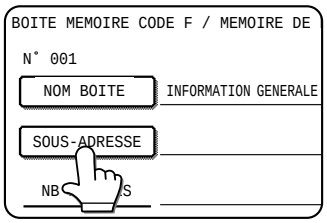
4 Appuyez sur la touche NOM BOITE.



Le "N°" affiché automatiquement est le numéro le plus faible de 001 à 100 n'ayant pas encore été programmé. Quand vous activez la touche NOM BOITE, l'écran de saisie des caractères s'affiche.

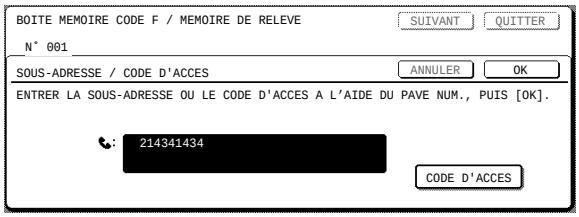
Vous pouvez entrer un nom contenant jusqu'à 18 caractères. Pour de plus amples informations sur la saisie des caractères, reportez-vous à la page 6-15.

5 Appuyez sur la touche SOUS-ADRESSE.



Vous affichez ainsi l'écran de saisie de la sous-adresse/du code d'accès.

6 Entrez la sous-adresse (20 chiffres maximum) à l'aide du clavier numérique (0 à 9).

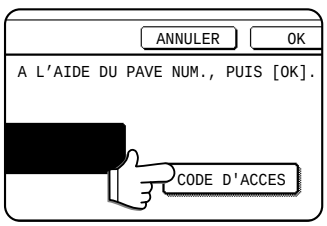


Les caractères "#" et ""✱" " ne peuvent pas être utilisés dans les sous-adresses.

En cas d'erreur, appuyez sur la touche C et recommencez la saisie.

Si vous ne voulez pas entrer de code d'accès, passez à l'étape 9.

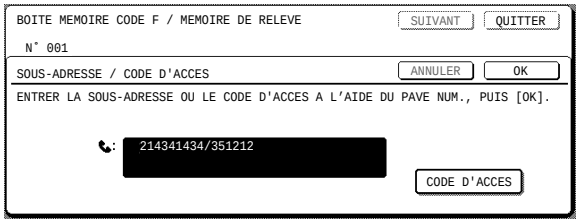
7 Pour définir un code d'accès, appuyez sur la touche CODE D'ACCES.



Une barre oblique (/) apparaît à la fin de la sous-adresse.

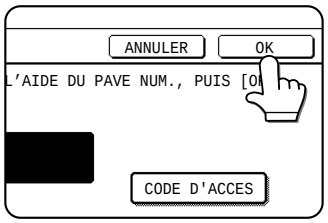
En cas d'erreur, appuyez sur la touche C.

8 Entrez le code d'accès (20 chiffres maximum) à l'aide du clavier numérique.



En plus des chiffres, les caractères "#" et "*" peuvent être utilisés dans les codes d'accès.
En cas d'erreur, appuyez sur la touche C.

9 Appuyez sur la touche OK.



Vous revenez ainsi à l'écran d'enregistrement de la boîte mémoire, où apparaissent la sous-adresse et le code d'accès que vous avez saisis. Le message ENREGISTREMENT TERMINE s'affiche en surbrillance à droite du numéro de la boîte.

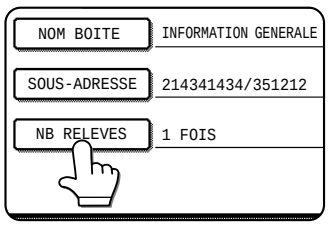
Poursuivez l'enregistrement des réglages spécifiques à chaque type de boîte mémoire. Reportez-vous aux pages suivantes :

- **mémoire de relève avec code F (voir cette page)**
- **émission confidentielle avec code F (voir page suivante)**
- **émission avec demande de relais et code F (voir page 6-13)**

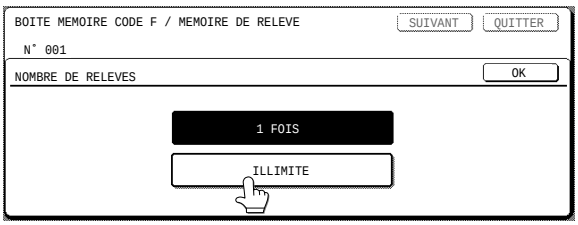
REGLAGE DES BOITES DE MEMOIRE DE RELEVE A CODE F (NOMBRE D'EMISSIONS)

Vous pouvez choisir de supprimer automatiquement les données numérisées dans une boîte de mémoire de relève à code F après une émission ou de les conserver pour permettre qu'un nombre illimité d'émissions soit exécuté en cas de relève (vous pouvez modifier le réglage par défaut, "1 FOIS", si nécessaire).

1 Appuyez sur la touche NB RELEVES.



2 Appuyez la touche correspondant au nombre d'émissions voulu.
Pour conserver les données enregistrées dans la boîte, appuyez sur la touche ILLIMITE.



3 Appuyez sur la touche OK.
Vous revenez ainsi à l'écran d'enregistrement de la boîte de mémoire de relève à code F, où apparaît le nombre d'émissions que vous avez sélectionné.

6

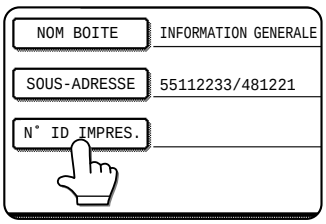
REGLAGE DES BOITES MEMOIRE CONFIDENTIELLES A CODE F (N° ID IMPRESSION)

Enregistrez le numéro ID d'impression utilisé pour l'impression des documents reçus dans les boîtes mémoire confidentielles à code F. Pour de plus amples informations sur l'utilisation du numéro ID d'impression, reportez-vous à la page 4-7.

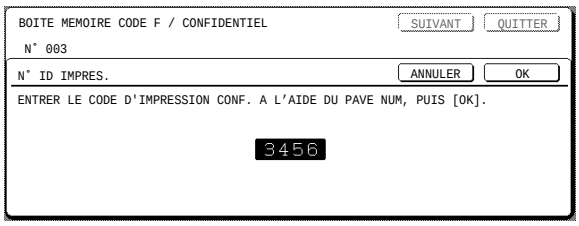
REMARQUES

- Le numéro ID d'impression doit se composer de 4 chiffres. Les caractères "#" et "*" ne peuvent pas être utilisés.
- Le numéro ID d'impression est facultatif.
- N'oubliez pas le numéro ID d'impression que avez enregistré. En cas d'oubli, contactez votre revendeur.

1 Appuyez sur la touche N° ID IMPRES.



2 Entrez un nombre à 4 chiffres à l'aide du clavier numérique.



En cas d'erreur, appuyez sur la touche C. Tous les chiffres sont alors effacés et vous devez recommencer la saisie depuis le début.

Pour annuler la saisie du numéro ID d'impression, appuyez sur la touche ANNULER. Vous revenez ainsi à l'écran de l'étape 1 sans enregistrer le numéro ID d'impression.

3 Appuyez sur la touche OK.

Vous revenez ainsi à l'écran d'enregistrement de la boîte mémoire confidentielle à code F, où apparaît le numéro ID d'impression que vous avez enregistré.

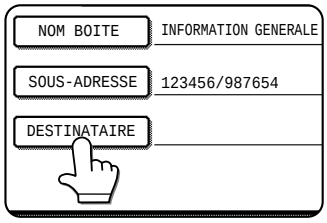
REGLAGE DES BOITES MEMOIRE RELAIS A CODE F (APPAREILS DESTINATAIRES FINAUX)

Enregistrez les appareils destinataires finaux auxquels doivent être transmis les documents reçus dans les boîtes mémoire relais à code F quand votre appareil est l'appareil relais.

REMARQUES

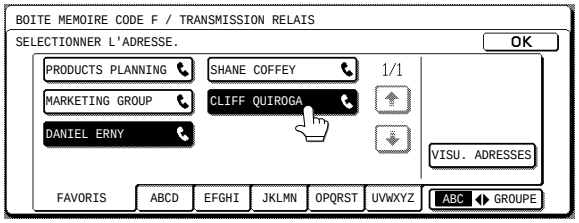
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 30 appareils destinataires finaux (30 touches de numérotation express ou de groupe). Si vous essayez d'en enregistrer plus, un message d'avertissement vous informant que l'opération est impossible s'affiche.
- Seuls les destinataires enregistrés sous des touches de numérotation automatique (touches de numérotation express ou de groupe) peuvent être sélectionnés. Pour ajouter un destinataire non enregistré sous une touche de numérotation automatique, enregistrez-le d'abord sous une touche de numérotation express (voir page 6-3), puis définissez cette dernière comme appareil destinataire final.

1 Appuyez sur la touche DESTINATAIRE.



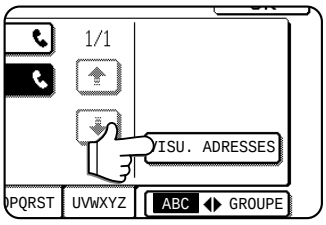
Vous affichez ainsi l'écran de sélection des adresses.

2 Appuyez sur les touches de numérotation express que vous voulez définir comme appareils destinataires finaux. Servez-vous des touches d'index et des touches [↑] et [↓] si nécessaire.



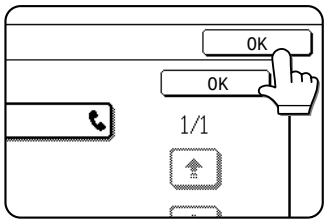
Les touches de numérotation express sélectionnées sont mises en surbrillance et enregistrées comme appareils destinataires finaux. En cas d'erreur, activez de nouveau la touche pour la désélectionner.

3 Appuyez sur la touche VISU. ADRESSES pour vérifier les destinataires sélectionnés en tant qu'appareils destinataires finaux.



Vous affichez ainsi les destinataires sélectionnés en tant qu'appareils destinataires finaux.
Pour désélectionner un destinataire, appuyez sur la touche correspondante, puis sur la touche OUI du message de confirmation qui s'affiche.

4 Appuyez sur la touche OK située en haut de l'écran.



Vous revenez ainsi à l'écran d'enregistrement de la boîte mémoire relais à code F, où apparaît le nombre d'appareils destinataires que vous avez sélectionné.

6

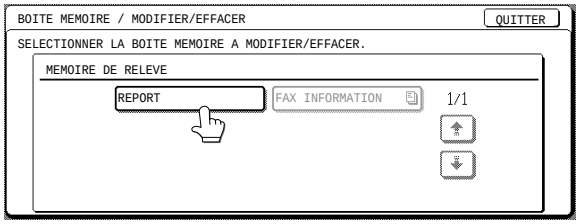
MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE BOITE MEMOIRE

1 Appuyez sur la touche REGLAGES PERSONNALISES, puis sur la touche CONTROLE DES ADRESSES (voir étapes 1 et 2 de la page 6-2).

2 Appuyez sur la touche BOITE MEMOIRE CODE F.

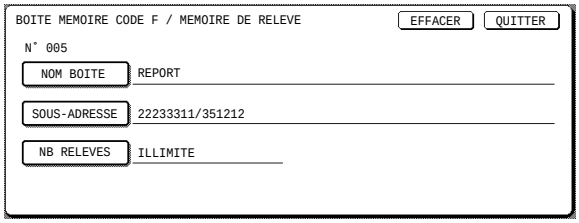
3 Appuyez sur l'une des touches de boîtes mémoire (MEMOIRE DE RELEVE, CONFIDENTIEL ou TRANSMISSION RELAIS) situées sur la ligne du bas (rubrique MODIFIER/EFFACER).

4 Appuyez sur la touche de la boîte mémoire que vous voulez modifier ou supprimer.



L'écran de modification/suppression de la boîte mémoire s'affiche. L'icône " " signale que des données sont enregistrées dans la boîte. Une boîte mémoire ne peut pas être modifiée ou supprimée si elle contient des données.

5 Appuyez sur les touches requises pour modifier ou supprimer la boîte mémoire.

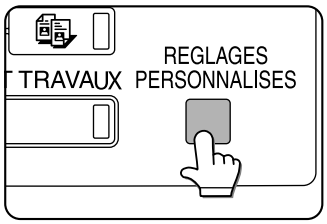


- Pour modifier une boîte mémoire, procédez comme lors de son enregistrement.
- Pour supprimer une boîte mémoire, appuyez sur la touche EFFACER, située dans le coin supérieur droit de l'écran (un message vous demande de confirmer la suppression de la boîte).
- Pour modifier ou supprimer une boîte mémoire confidentielle, vous devez entrer le numéro ID d'impression.
- Vous ne pouvez pas modifier ou supprimer une boîte mémoire si elle est en cours d'utilisation pour une émission.

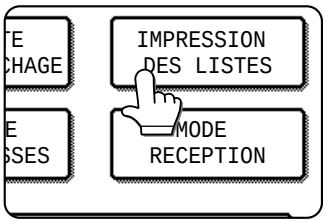
IMPRESSION DES INFORMATIONS ENREGISTREES

Vous pouvez imprimer la liste des touches numérotation express et de groupe, des programmes et des boîtes mémoire enregistrés dans l'appareil.

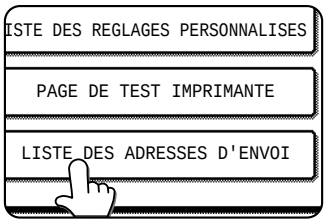
1 Appuyez sur la touche REGLAGES PERSONNALISES.



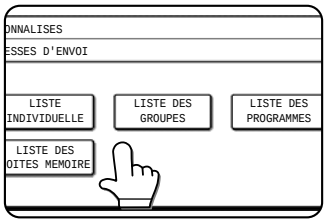
2 Appuyez sur la touche IMPRESSION DES LISTES.



3 Appuyez sur la touche LISTE DES ADRESSES D'ENVOI.



4 Appuyez sur la touche de la liste que vous voulez imprimer.



Le message TRAITEMENT DES DONNEES D'IMPRESSION. s'affiche dans la zone des messages et l'impression commence.
Pour annuler l'impression, appuyez sur la touche ANNULER.

REMARQUES

- La liste est imprimée avant les autres travaux d'impression.
- Si vous tentez d'imprimer une liste ne contenant aucune donnée, un message d'avertissement s'affiche.

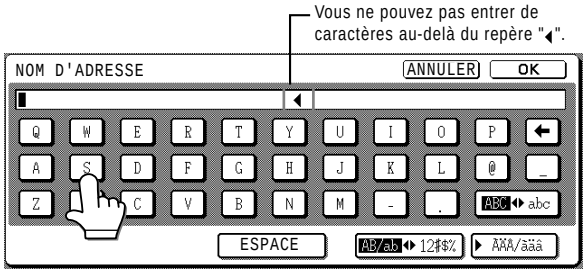
SAISIE DES CARACTERES

Suivez la procédure décrite ci-après pour entrer ou modifier les caractères dans les écrans de configuration tels que les écrans d'enregistrement des touches de numérotation automatique. Les caractères pouvant être saisis sont les caractères alphabétiques, les caractères spéciaux, les nombres et les symboles.

■ Saisie des caractères alphabétiques

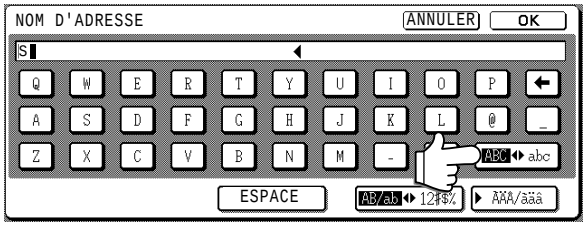
(Exemple : Sagem äÄ)

1 Appuyez sur la touche S.

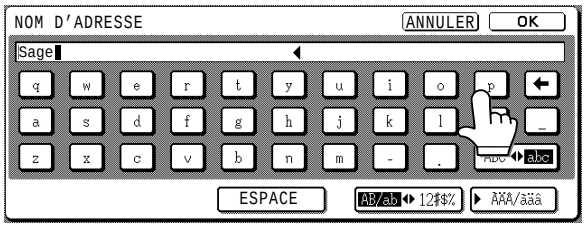


Pour basculer entre les majuscules et les minuscules, appuyez sur la touche ABC ◆▶ abc. Quand les caractères "ABC" sont en surbrillance, la saisie se fait en majuscule.

2 Appuyez sur la touche ABC ◆▶ abc.

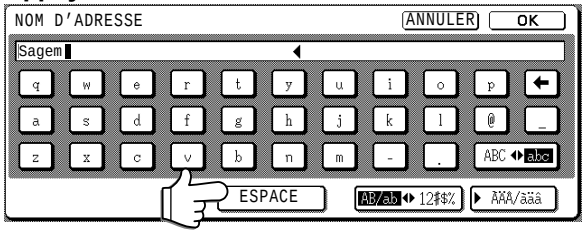


3 Appuyez sur les touches "a", "g", "e" et "m".



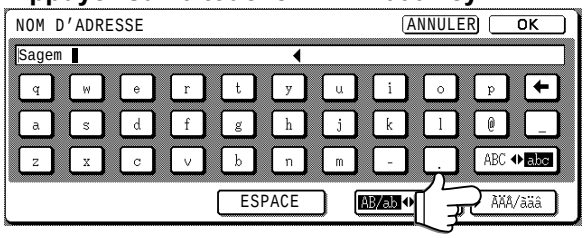
En cas d'erreur, appuyez sur la touche ← pour déplacer le curseur (▮) vers le caractère précédent, puis entrez le caractère voulu. Pour entrer un nombre ou un symbole, appuyez sur la touche AB/ab ◆▶ 12#$%.

4 Appuyez sur la touche ESPACE.

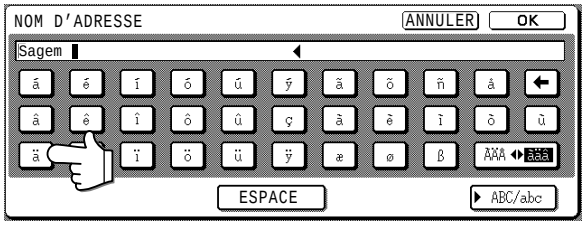


Le curseur (▮) se déplace d'un pas vers l'avant et un espace est inséré.

5 Appuyez sur la touche ▶ ÄÄÂ/ääâ key.

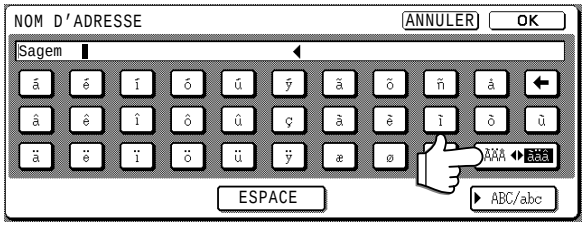


6 Appuyez sur la touche "ä".

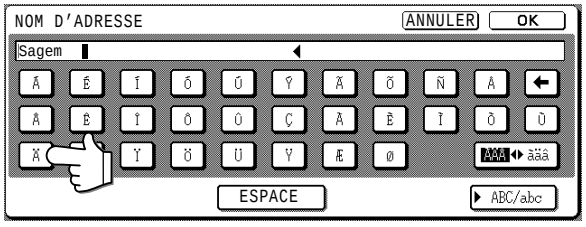


Pour basculer entre les majuscules et les minuscules, appuyez sur la touche ÄÄÂ ◆▶ ääâ. Quand les caractères "ääâ" sont en surbrillance, la saisie se fait en minuscule.

7 Appuyez sur la touche ÄÄÂ ◆▶ ääâ .

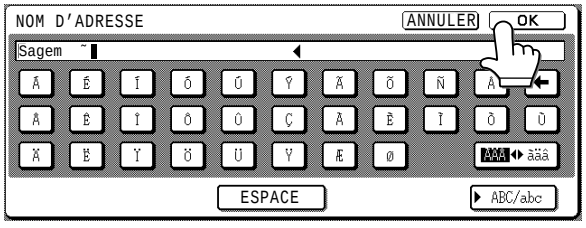


8 Appuyez sur la touche "Ä".



Pour revenir à l'écran de saisie des caractères alphabétique, appuyez sur la touche ABC/abc. Vous pouvez également entrer des nombres et des symboles.

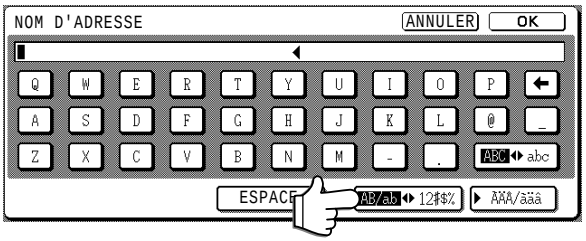
9 Appuyez sur la touche OK quand vous avez terminé.



Vous quittez ainsi l'écran de saisie des caractères et revenez à l'écran de configuration. Si activez la touche ANNULER, vous revenez à l'écran de configuration sans enregistrer les caractères que vous avez saisis.

■ Saisie des nombres et des symboles

1 Appuyez sur la touche AB/ab ◆▶ 12#$%.

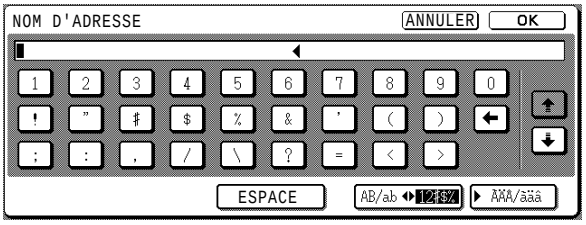


Quand les caractères "12#$%" sont en surbrillance, le mode de saisie des nombres et des symboles est activé.

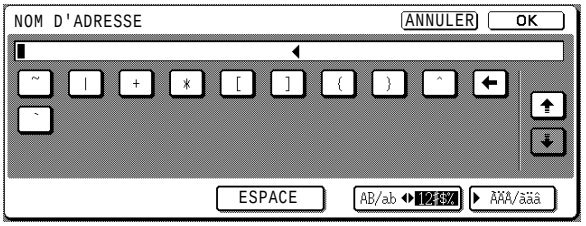
2 Entrez le nombre ou le symbole de votre choix.

Les nombres et les symboles pouvant être saisis sont présentés dans les illustrations suivantes :

Ecran 1/2

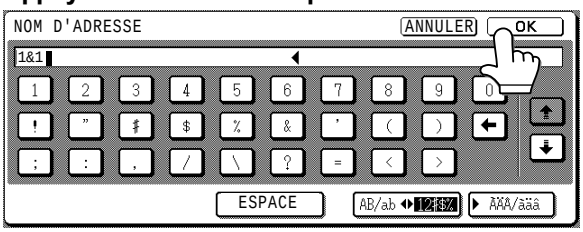


Ecran 2/2



* Servez-vous des touches [↑] et [↓] pour passer d'un écran à l'autre. En cas d'erreur, appuyez sur la touche [←] pour déplacer le curseur (▮) vers le caractère précédent, puis entrez le caractère voulu. Vous pouvez poursuivre votre saisie à l'aide des touches correspondantes. Vous pouvez également activer une autre touche de sélection du type de caractères (touche ▶ ÃÄÂ/ ãäâ ou AB/ab ◆▶ 12#$%) pour entrer des caractères autres que des nombres et des symboles.

3 Appuyez sur la touche OK quand vous avez terminé.



Vous quittez ainsi l'écran de saisie des caractères et revenez à l'écran de configuration. Si vous activez la touche ANNULER, vous revenez à l'écran de configuration sans enregistrer les caractères que vous avez saisis.

REMARQUE

Si vous voulez modifier ou supprimer ultérieurement le nom enregistré à partir de la page Web, n'utilisez pas les caractères ", < ou >. Ils ne peuvent en effet pas être affichés sur la page Web.

CHAPITRE 7

GUIDE DE DEPANNAGE

Ce chapitre fournit des informations qui vous aideront à faire un usage efficace de la fonction télécopieur de votre appareil, notamment des solutions aux problèmes couramment rencontrés.

Page

QUAND UN RAPPORT DE TRANSACTION EST IMPRIME 7-2
IMPRESSION DU RAPPORT D'ACTIVITE 7-3
QUAND L'APPAREIL EMET UN SIGNAL ET
AFFICHE UN MESSAGE D'AVERTISSEMENT 7-3
PROBLEMES ET SOLUTIONS 7-4

QUAND UN RAPPORT DE TRANSACTION EST IMPRIME

L'appareil est configuré pour imprimer automatiquement un rapport de transaction en cas d'échec d'une transmission ou quand la diffusion multi-destinataires est mise en œuvre, vous informant du résultat de l'opération. Il est important de consulter les rapports de transaction.
Dans la liste suivante, les réglages par défaut (réglages usine) sont indiqués par un ombrage . Le programme du responsable vous permet de les modifier (voir page 8-5).

- Envoi unique : Imprimer tous les rapports / N'imprimer que les rapports d'erreur / Aucune impression de rapport
- Réception : Imprimer tous les rapports / N'imprimer que les rapports d'erreur / Aucune impression de rapport
- Diffusion : Imprimer tous les rapports / N'imprimer que les rapports d'erreur / Aucune impression de rapport
- Réception confidentielle : Imprimer la page d'avis / Ne pas imprimer la page d'avis

Le rapport de transaction fournit la date et l'heure de début de la transmission, le nom du correspondant, la durée de l'opération, le nombre de pages et le résultat.

Remarques
- Le nombre total de listes est présenté dans la colonne "N°" du rapport de transaction et le numéro d'ordre, dans la colonne FICHIER (ces nombres ne sont pas liés à la transaction).
- En cas d'erreur de transmission, une partie du document original est imprimée avec le rapport de transaction. Vous pouvez configurer l'appareil à l'aide du programme du responsable pour qu'il n'imprime pas l'original (voir page 8-5).

■ Informations apparaissant dans la colonne TYPE/REMARQUE

La colonne TYPE/REMARQUE du rapport de transaction regroupe les informations telles que le type de transmission ou d'erreur. Vous pourrez y lire les remarques suivantes.

Remarque	Explication
OK	L'émission s'est achevée normalement.
G3	La communication s'est déroulée en mode G3.
MCE	La communication s'est déroulée en mode G3 MCE.
SG3	La communication s'est déroulée en mode Super G3.
TRANSF.	Les données reçues ont été transférées.
AUCUNE REPONSE	Aucune réponse de l'appareil récepteur.
OCCUPE	L'émission n'a pas abouti parce que la ligne était occupée.
ANNULE	Une émission en cours a été annulée ou un travail d'émission enregistré a été annulé.
COUPURE SECTEUR	Une panne de courant s'est produite au cours de la transaction.
MEMOIRE SATUREE	La mémoire est arrivée à saturation au cours d'une prise de ligne rapide.
MEMOIRE SATUREE	La mémoire est arrivée à saturation au cours d'une réception.
TROP LONG	Le document envoyé est de longueur supérieure à 150 cm et n'a donc pas pu être reçu.
ERREUR ORIGINAUX	L'émission manuelle a échoué en raison d'un blocage de papier.
N° CODE FAUX	La connexion a été interrompue, car le code d'accès de relève est incorrect.
PAS RX. REL.	L'appareil relevé ne prend pas en charge la fonction de relève.
ECHEC DEP/REL	L'autre appareil a refusé l'opération de relève, ou votre appareil a interrompu la connexion quand il a été relevé, car la mémoire ne contenait aucune donnée.
PAS D/R S.A.	L'autre appareil a refusé une opération de relève avec code F, ou votre appareil a interrompu la connexion quand il a été relevé, car la boîte de mémoire de relève à code F ne contenait aucune donnée.
N° RX D/R FAUX	Votre appareil a interrompu la connexion, car l'autre appareil a fourni une sous-adresse de relève avec code F qui n'est pas enregistrée sur votre appareil.
N° CODE FAUX	Votre appareil a interrompu la connexion, car l'autre appareil a fourni un code d'accès de relève avec code F incorrect.
N° BOITE FAUX	Tentative de relève avec code F, mais l'autre appareil ne possède pas de boîte de mémoire de relève à code F.
N° CODE D/R FAUX	Votre appareil a interrompu la connexion, car le code d'accès fourni pour l'émission avec code F est incorrect.
RX PAS D/R S.A.	Votre appareil a interrompu la connexion, car la sous-adresse fournie pour la boîte mémoire à code F n'existe pas.
PAS FCT. S.A.	Tentative d'émission avec code F, mais l'autre appareil ne prend pas en charge les communications avec code F.
AUCUNE S.A.	Une émission avec code F a été refusée par l'autre appareil, car la sous-adresse fournie est incorrecte ou pour une autre raison.
MEMOIRE: [xxxxxx] ••••••	Des données ont été reçues dans une boîte mémoire confidentielle ou relais, ou des données ont été envoyées d'une boîte de mémoire de relève. Le nom de la boîte est indiqué entre crochets [xxxxxx], et le type d'opération avec code F (réception avec demande de relais, mémoire de relève, réception confidentielle) est indiqué par ••••••.
ECHEC xx(xxxx)	Les signaux de transfert ou les signaux image ont été déformés du fait de l'état du réseau ou d'une autre raison, et la communication a échoué. Deux premiers chiffres du code d'erreur de ligne : code d'erreur compris entre 00 à 31. Quatre derniers chiffres du code d'erreur de ligne : code à l'intention des techniciens de maintenance.

IMPRESSION DU RAPPORT D'ACTIVITE

Le rapport d'activité regroupe les 50 dernières transactions (émissions et réceptions) effectuées. Il indique la date de la transaction, le nom du correspondant, la durée et le résultat de l'opération. Vous pouvez configurer l'appareil pour qu'il imprime automatiquement le rapport d'activité dès que le nombre de transactions atteint 50 ou à une heure donnée, ce qui vous permet de vérifier l'activité de l'appareil régulièrement.
Par défaut (réglage d'usine), l'appareil n'imprime pas le rapport d'activité. Le programme du responsable vous permet de modifier ce réglage (voir page 8-5).

REMARQUES
- Le rapport est effacé de la mémoire après avoir été imprimé et ne peut donc être imprimé qu'une seule fois.
- Pour de plus amples informations sur les remarques figurant dans la colonne TYPE/REMARQUE, reportez-vous au tableau de la section "Quand un rapport de transaction est imprimé", à la page précédente.

QUAND L'APPAREIL EMET UN SIGNAL ET AFFICHE UN MESSAGE D'AVERTISSEMENT

Les alarmes et les messages vous informent de l'état de fonctionnement de l'appareil. Si l'un des messages suivants s'affiche, effectuez l'opération indiquée dans le tableau.

Ecran des messages (Alarme)	Signification du message	Action	Page
OUVRIR LE MAGASIN x ET AJOUTER DU PAPIER xxxxxxxx.	L'impression ne peut pas être exécutée, car l'appareil est à court de papier adéquat.	Chargez le papier spécifié.	Manuel de l'imprimante, 1-16
REMPLACER LA CARTOUCHE DE TONER.	L'appareil est à court de toner et le document reçu ne peut pas être imprimé.	Remplacez la cartouche de toner.	Manuel de l'imprimante, 1-25
REMETTRE xx ORIGINAUX DANS LE CHARGEUR DE DOCUMENTS. APPUYER ENSUITE SUR [DEPART].	L'original s'est bloqué dans le module scanner pendant la numérisation.	Rechargez l'original spécifié.	1-7
MEMOIRE SATUREE. ENVOYER DONNEES NUMER.? OU ANNULER LE TRAVAIL?	La mémoire est arrivée à saturation pendant la numérisation de l'original.	N'envoyez que les pages déjà numérisées ou annulez l'ensemble de l'opération.	2-4
LA LIGNE ETAIT OCCUPEE. LA TRANSMISSION FAX A ETE SUSPENDUE.	La ligne de votre correspondant est occupée.	Faites une nouvelle tentative.	2-4
RELEVE IMPOSSIBLE AVEC LA QUANTITE DE MEMOIRE DISPONIBLE.	La relève ne peut pas être exécutée, car l'appareil ne dispose pas d'une quantité de mémoire suffisante.	Faites une nouvelle tentative une fois que les travaux actuellement enregistrés sont terminés.	-
LA RELEVE N'EST DISPONIBLE QUE POUR LE FAX.	L'appareil que vous tentez de relever n'est pas un télécopieur.	Vérifiez que le numéro que vous avez composé est un numéro de fax.	1-5
IMPOSSIBLE D'ENVOYER LES DONNEES. REMETTRE CE RAPPORT DE TRANSACTION A L'EXP.	La transmission ne s'est pas terminée normalement en raison d'une erreur de ligne et un rapport de transaction a été imprimé.	Lisez le rapport de transaction, puis faites une nouvelle tentative.	7-2
ERREUR DE TRANSMISSION POUR CERTAINS DEST. REMETTRE CE RAPPORT DE TRANSACTION A L'EXP.	La transmission ne s'est pas terminée normalement en raison d'une erreur de ligne et un rapport de transaction a été imprimé.	Lisez le rapport de transaction, puis faites une nouvelle tentative.	7-2
RECEPTION MANUELLE DESACTIVEE EN RAISON DU MANQUE DE MEMOIRE.	La réception manuelle ne peut pas être exécutée, car l'appareil ne dispose pas d'une quantité de mémoire suffisante.	Faites une nouvelle tentative une fois que les travaux actuellement enregistrés sont terminés.	-
FERMER LE CAPOT xxxx. FERMER LE CHARGEUR DE DOCUMENTS. FERMER CAPOT LATERAL GAUCHE INFERIEUR.	Le capot spécifié est ouvert.	Fermez le capot spécifié.	-
MAINTENANCE REQUISE. CODE : xx-xx. PROBLEME LIE A LA FONCTION FAX.	La fonction d'auto-diagnostic s'est déclenchée et a automatiquement interrompu l'opération en cours. Un code d'erreur s'affiche sous la forme xx-xx.	Éteignez, puis allumez l'appareil. Si le même message s'affiche, contactez votre revendeur.	7-3 et 7-4

* Manuel de l'imprimante : "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)"

PROBLEMES ET SOLUTIONS

En cas de problème dans les fonctions de télécopie, consultez le tableau suivant.

Problème		Vérification	Solution	Page
L'appareil ne fonctionne pas.		Le bouton Marche/Arrêt du télécopieur est-il en position "marche" ?	Mettez le bouton Marche/Arrêt du télécopieur en position "marche".	0-1
Impossible de numéroter.		Le mode de numérotation requis pour votre ligne est-il activé ?	Vérifiez votre ligne et activez le mode de numérotation requis.	8-4
		La ligne téléphonique est-elle correctement raccordée ?	Vérifiez les connexions.	Manuel de l'imprimante, 0-7
		Le commutateur principal est-il allumé ?	Allumez le commutateur principal.	Manuel de l'imprimante, 1-4
		L'appareil est-il en mode télécopieur ?	Appuyez sur la touche ENVOI IMAGE pour activer le mode télécopieur.	1-3, 2-2
Impossible d'envoyer une télécopie.		L'appareil récepteur est-il approvisionné en papier ?	Demandez au responsable de l'appareil récepteur.	-
		L'appareil récepteur est-il compatible avec la norme de télécopie G3 ?		
		La sous-adresse et le code d'accès sont-ils corrects ?		
		L'appareil récepteur est-il prêt à recevoir des télécopies ?		
		Les dimensions de l'original respectent-elles les normes requises ?	Vérifiez les formats autorisés.	1-8
La télécopie transmise est entièrement blanche.		L'original a-t-il été placé correctement lors de sa numérisation ?	Vérifiez que l'original a été placé correctement lors de sa numérisation.	1-7
		Si l'appareil récepteur imprime sur du papier thermique, ce dernier a-t-il été chargé à l'envers dans l'appareil ?	Demandez au responsable de l'appareil récepteur.	-
L'image transmise est déformée.		Un orage ou un autre phénomène aurait-il provoqué des parasites sur la ligne téléphonique ?	Faites une nouvelle tentative.	-
		Les réglages de résolution et d'exposition sont-ils corrects ?	Vérifiez les paramètres de résolution et d'exposition	1-9 et 1-10
L'émission n'a pas été exécutée à l'heure spécifiée.		L'horloge de l'appareil est-elle réglée sur la bonne heure ?	Réglez l'horloge de l'appareil sur la bonne heure.	Manuel de l'imprimante, 3-6
Le document n'a pas été imprimé après réception.		Un message vous demandant d'ajouter du toner ou du papier (impression impossible) est-il affiché ?	Restaurez la capacité d'impression comme indiqué dans le message. L'impression est exécutée.	7-3
La télécopie reçue est entièrement blanche.		L'original a-t-il été placé à l'envers dans l'appareil émetteur ?	Demandez au responsable de l'appareil émetteur.	-
L'image reçue est pâle.		L'original transmis était-il pâle ?	Demandez à votre correspondant de renvoyer le document en utilisant une exposition adéquate.	-
L'image reçue est déformée.		Un orage ou un autre phénomène aurait-il provoqué des parasites sur la ligne téléphonique ?	Demandez à votre correspondant de renvoyer le document.	-
Des traits blancs ou noirs apparaissent sur l'image transmise.		La vitre d'exposition ou le scanner du module scanner sont-ils sales ?	Nettoyez la vitre d'exposition ou le scanner du module scanner.	Manuel de l'imprimante, 4-12
Téléphone	La ligne n'est pas audible dans le haut-parleur.	Le volume du haut-parleur est-il réglé sur "faible" ?	Réglez le volume du haut-parleur sur "moyen" ou "fort".	8-5
Téléphone	L'appareil ne sonne pas.	La sonnerie a-t-elle été désactivée ?	Réglez le volume de la sonnerie sur "faible", "moyen" ou "fort".	8-5

*Manuel de l'imprimante : "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)"

CHAPITRE 8

PROGRAMMES DU RESPONSABLE

Ce chapitre décrit les programmes utilisés par le responsable. Ce dernier est invité à lire ce chapitre pour s'assurer de la bonne utilisation des programmes.

Page

PROGRAMMES DU RESPONSABLE 8-2
- ●LISTE DES PROGRAMMES DU RESPONSABLE 8-2
- ●UTILISATION DES PROGRAMMES DU RESPONSABLE 8-2
- ●PROGRAMMES DE REGLAGE 8-3
- ●IMPRESSION DES REGLAGES 8-10

PROGRAMMES DU RESPONSABLE

Cette section explique les programmes du responsable dédiés aux fonctions de télécopie de l'appareil. Pour de plus amples informations sur les programmes du responsable liés aux fonctions d'impression et de copie, reportez-vous au "Manuel d'utilisation (pour imprimante)".

REMARQUES

- Selon les périphériques installés sur l'appareil, il est possible que vous ne puissiez pas utiliser tous les programmes présentés dans la liste suivante.
- Vous pouvez vérifier les réglages définis à l'aide des programmes du responsable en les imprimant (voir page 8-10).

LISTE DES PROGRAMMES DU RESPONSABLE

Nom du programme	Page
Réglages envoi d'image	
Réglages du fonctionnement	
Réglage de l'affichage par défaut	8-3
Réglage nb touches affichées pour les adresses directes	8-3
Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.	8-3
Réglage de la résolution initiale	8-3
Son numérisation terminée	8-3
Réglages fax par défaut	
Réglage nom et numéro perso.	8-4
Impression en réveil auto.	8-4
Réglage du temps de pause	8-4
Réglage du volume du haut-parleur	8-4
Impression première page sur rapport de transaction	8-4
Réglage du numéro de réception à distance	8-5
Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction	8-5
Réglage du choix d'impr. du rapport d'activité	8-5
MCE	8-5
Détection de sonnerie distincte	8-6
Réglage PBX	8-6
Réglages de l'envoi de fax	
Réglage de la réduction auto. lors de l'envoi	8-6
Réglage de la rotation lors de l'envoi	8-6
Impression numéro de page au destinataire	8-6
Minuterie d'appel lors de l'envoi par la mémoire	8-7
Réglage de la position d'impression de l'en-tête	8-7
Rappeler si la ligne est occupée	8-7
Rappeler en cas d'erreur de communication	8-7
Réglage du nombre de rappels ou Nombre de rappels si la ligne est occupée	8-7
Réglage de l'intervalle de rappel	8-7
Prise de ligne rapide	8-7
Réglages de la réception de fax	
Réglage de la réduction auto. à la réception	8-8
Nombre de sonneries en réception automatique	8-8
Passage en réception automatique	8-8
Passage en réception automatique*	8-8
Réglage de la réception recto verso	8-8
Réglage des styles d'impression	8-8
Définir le numéro de téléphone pour faire suivre les données	8-8
Page de séparation fax	8-9
Réglage des plateaux de sortie	8-9
Sécurité de relève fax	
Réglage de la sécurité de relève	8-9
Réglage du code d'accès	8-9
Déf. le nb de fois où la boîte publique peut être relevée	8-9

UTILISATION DES PROGRAMMES DU RESPONSABLE

Pour utiliser un programme du responsable, suivez la procédure décrite à la page 6-1 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)". Sur la même page, lisez attentivement la section "Touches de configuration des programmes du responsable (quand l'appareil est contrôlé à partir de l'écran tactile)". Reportez-vous aux pages suivantes pour de plus amples informations sur les différents réglages.

PROGRAMMES DE REGLAGE

Cette section décrit les programmes de réglage des fonctions de télécopie de l'appareil. Les programmes de réglage spécifiques au copieur, au scanner réseau et à l'imprimante sont traités dans les manuels correspondants.

Réglages du fonctionnement

Les réglages suivants sont disponibles :

- ●Réglage de l'affichage par défaut
- ●Réglage nb touches affichées pour les adresses directes
- ●Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.
- ●Réglage de la résolution initiale
- ●Son numérisation terminée

Réglage de l'affichage par défaut

Ce réglage vous permet de sélectionner l'affichage initial activé après que vous avez appuyé sur la touche ENVOI IMAGE pour passer en mode télécopieur ou quand vous appuyez sur la touche CA en mode télécopieur. L'affichage initial est normalement réglé sur l'écran de réglage des conditions (voir page 1-4).

Les trois options suivantes sont disponibles :

- Ecran de réglage des conditions
- Répertoire d'adresses (ABC)
- Répertoire d'adresses (groupe)

Si vous optez pour l'un des répertoires d'adresses (ABC ou groupe), l'index que vous sélectionnez dans ce dernier (voir page 1-5) devient l'écran initial.

Réglage nb touches affichées pour les adresses directes

Ce réglage vous permet de fixer le nombre de touches de numérotation express affichées dans chaque écran de répertoire d'adresses, qui est de 8 par défaut, à 6 ou 12.

Appuyez sur la touche 6, 8 ou 12 pour sélectionner le nombre voulu.

REMARQUE

Le nom des touches de numérotation express est limité à 18 caractères quand le nombre de touches affichées est de 6 ou 8, et à 10 caractères quand il est fixé à 12.

Ent. touche d'adr. suiv. lors du rég. de diff.

Ce réglage vous permet de décider si la touche ADRESSE SUIV. doit être activée avant la saisie du destinataire suivant dans le cadre d'une diffusion multi-destinataires (voir page 3-2). Par défaut, elle ne doit être activée que si vous utilisez le clavier numérique pour entrer un numéro de fax complet après un autre numéro de fax complet.

Exemple : Réglage par défaut (réglage usine)

Si la case est cochée, vous devrez obligatoirement activer la touche ADRESSE SUIV., même si le destinataire suivant est enregistré sous une touche de numérotation express.

Si vous n'appuyez pas sur la touche ADRESSE SUIV., vous ne pourrez pas saisir le destinataire suivant.

Réglage de la résolution initiale

Ce réglage vous permet de modifier la résolution par défaut utilisée en mode télécopieur. Vous pouvez ainsi la faire passer de STANDARD à FIN, SUPER FIN ou ULTRA FIN. Le réglage DEMI TON peut être sélectionné pour ces trois dernières résolutions. Pour ce faire, activez la touche correspondante.

REMARQUES

- Le mode DEMI TON n'est pas disponible si vous avez activé la touche STANDARD.
- Pour de plus amples informations sur les différents réglages de résolution, reportez-vous à la page 1-9.

Son numérisation terminée

Vous pouvez décider si l'appareil doit émettre un signal sonore à la fin de la numérisation d'un document dans le module scanner. L'émission d'un signal est activée par défaut.

Le volume du signal sonore peut être réglé sur "Faible" ou "Fort".

Réglages fax par défaut

Vous pouvez adapter les réglages fax par défaut à vos besoins.

Les réglages suivants sont disponibles :

- ●Réglage nom et numéro perso.
- ●Impression en réveil auto.
- ●Réglage du temps de pause
- ●Réglage du volume du haut-parleur
- ●Impr. de l'original sur rapport erreur d'envoi
- ●Réglage du numéro de réception à distance (uniquement si un téléphone est raccordé à l'appareil)
- ●Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction
- ●Réglage du choix d'impr. du rapport d'activité
- ●MCE (uniquement disponible si l'autre appareil est de type G3 et prend en charge le MCE)
- ●Détection de sonnerie distincte
- ●Réglage PBX

Réglage nom et numéro perso.

Ce réglage vous permet d'entrer le numéro de fax de l'appareil et le nom de l'utilisateur. Le numéro et le nom saisis sont imprimés en haut de chaque page de télécopie que vous envoyez. Le numéro d'expéditeur sert également de numéro d'identification dans le cadre de la fonction de relève (voir page 3-5).

Pour vérifier le nom et le numéro programmés, vous pouvez imprimer la liste des expéditeurs (voir page 8-10).

1 Appuyez sur la touche NOM, puis entrez le nom.

Vous affichez ainsi l'écran de saisie du nom.

Le nom peut accueillir jusqu'à 20 caractères. Pour de plus amples informations sur la saisie des caractères, reportez-vous à la page 6-15.

2 Appuyez sur la touche N° DE FAX, puis entrez le numéro de fax.

Entrez le numéro de fax à l'aide du clavier numérique, dans la limite de 20 chiffres.

Pour entrer le signe plus, appuyez sur la touche "✳".

Pour entrer un espace, appuyez sur la touche ESPACE.

En cas d'erreur, appuyez sur la touche C et entrez le chiffre correct.

3 Appuyez sur la touche OK.

Vous revenez à l'écran REGLAGE NOM ET NUMERO PERSO., où apparaissent le nom et le numéro que vous avez saisis. Vérifiez qu'ils sont corrects.

Impression en réveil auto.

Ce réglage vous permet de définir la réponse de l'appareil en cas de réception d'une télécopie alors que le commutateur principal est éteint (le bouton Marche/Arrêt du télécopieur est en position "marche").

Par défaut, la fonction d'impression en réveil automatique est activée : l'appareil s'active automatiquement et imprime la télécopie reçue. Si vous désactivez cette fonction, les télécopies reçues ne sont pas imprimées tant que le commutateur principal est éteint.

Réglage du temps de pause

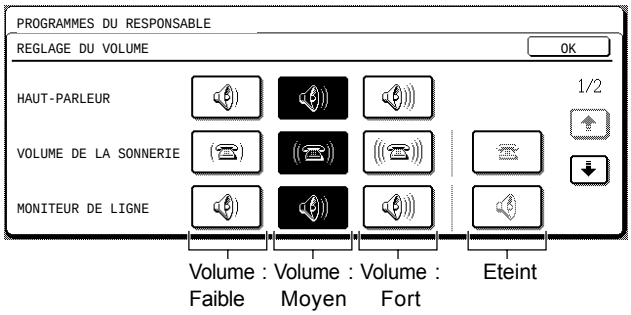
Ce réglage vous permet de définir la durée des pauses insérées dans les numéros de fax de vos destinataires. La durée par défaut est de 2 secondes : à chaque fois que vous activez la touche PAUSE quand vous composez ou enregistrez un numéro de fax, une pause de 2 secondes est insérée. Vous pouvez fixer la durée des pauses dans la limite de 1 à 15 secondes.

Impression de la première page sur rapport de transaction

Lorsqu'un rapport de transaction est imprimé, ce paramètre est utilisé pour imprimer la première page de la transmission sur le rapport de transaction. Ce paramètre est utilisé combiné avec "Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction" de la page 8-5. Si "Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction" est défini pour ne pas imprimer de rapport, ce paramètre est désactivé. Le paramètre est normalement défini de telle sorte que la première page de la transmission s'imprime sur un rapport de transaction lorsque la transaction échoue.

Réglage du volume du haut-parleur

Ce réglage vous permet de configurer le volume de la tonalité d'invitation à numéroter émise par le haut-parleur, la sonnerie, le moniteur de ligne, le signal de réception de télécopie et le signal d'erreur de communication fax. Par défaut, ils sont réglés sur moyen.



Pour modifier le volume, appuyez sur la touche correspondant à votre choix.

Réglage du numéro de réception à distance

(uniquement si un téléphone est raccordé à l'appareil)

Vous pouvez activer la réception de télécopies depuis un téléphone raccordé à l'appareil en entrant un chiffre, puis en appuyant deux fois sur la touche "✳" du téléphone. Ce réglage vous permet de définir ce chiffre, appelé "chiffre de réception à distance", dans la limite de 0 à 9. Par défaut, il est réglé sur 5.

Réglage du choix d'impr. du rapport de transaction

Ce réglage vous permet de sélectionner les conditions d'impression des rapports de transaction pour les émissions normales, les diffusions multi-destinataires, les réceptions et les réceptions confidentielles.

ENVOI UNIQUE	DIFFUSION
IMPRIMER TOUS LES RAPPORTS	IMPRIMER TOUS LES RAPPORTS
N'IMPRIMER QUE LES RAPPORTS D'ERREUR	N'IMPRIMER QUE LES RAPPORTS D'ERREUR
AUCUNE IMPRESSION DE RAPPORT	AUCUNE IMPRESSION DE RAPPORT

Appuyez sur la touche ▼ pour afficher les réglages suivants. Choisissez l'état de l'impression pour la réception en cours et la réception confidentielle.

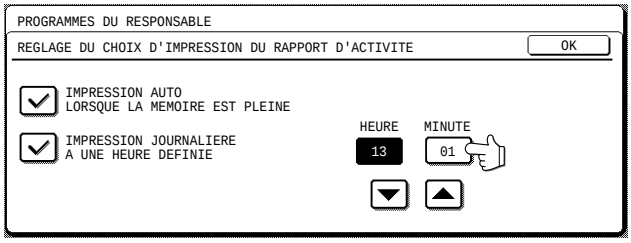
RECEPTION EN COURS	RECEPTION CONFIDENTIELLE
IMPRIMER TOUS LES RAPPORTS	IMPRIMER LA PAGE D'AVIS
N'IMPRIMER QUE LES RAPPORTS D'ERREUR	NE PAS IMPRIMER LA PAGE D'AVIS
AUCUNE IMPRESSION DE RAPPORT	

Dans la liste précédente, les réglages par défaut sont indiqués par un ombrage [ ].

Réglage du choix d'impr. du rapport d'activité

Ce réglage vous permet de décider si un rapport d'activité doit être automatiquement imprimé quand 50 transactions (émissions et réceptions) ont été exécutées et/ou de spécifier une heure à laquelle le rapport doit être automatiquement imprimé (une fois par jour uniquement).

Par défaut, l'appareil n'imprime pas le rapport d'activité. Pour qu'il soit automatiquement imprimé au bout de 50 transactions, cochez la case IMPRESSION AUTO LORSQUE LA MEMOIRE EST PLEINE. Pour qu'il soit automatiquement imprimé à une heure donnée, cochez la case IMPRESSION JOURNALIERE A UNE HEURE DEFINIE, puis réglez l'heure voulue à l'aide des touches HEURE et MINUTE.



Pour régler l'heure, appuyez sur la touche HEURE, puis servez-vous des touches ▼ et ▲ pour atteindre l'heure voulue. Réglez les minutes de la même manière. Appuyez sur la touche OK quand vous avez terminé.

REMARQUES

- Si vous sélectionnez uniquement l'option IMPRESSION JOURNALIERE A UNE HEURE DEFINIE et que le nombre de transactions dépasse 50 avant l'heure définie, chaque nouvelle transaction remplace la transaction la plus ancienne (cette dernière ne sera pas imprimée).
- Vous pouvez également imprimer le rapport d'activité à tout moment (voir page 8-10).

MCE

(uniquement disponible si l'autre appareil est de type G3 et prend en charge le MCE)

Il arrive que les télécopies transmises soient dégradées du fait de la présence de parasites sur la ligne. Quand le MCE (mode correction des erreurs) est activé (réglage par défaut), les pages déformées sont automatiquement renvoyées. Si vous le désactivez, les télécopies dégradées sont transmises sans être corrigées.

REMARQUE

Si l'autre appareil prend en charge le mode Super G3, le MCE s'applique quel que soit le réglage.

Détection de sonnerie distincte

Ce programme est disponible uniquement au Canada.

Si plusieurs numéros de téléphone ont été affectés à votre ligne, le numéro appelé peut être identifié par sa sonnerie. Si vous utilisez un numéro pour les appels vocaux et un numéro pour les télécopies, la sonnerie vous permet de distinguer le type d'appel dont il s'agit. Vous pouvez configurer l'appareil pour qu'il active automatiquement la réception des télécopies quand votre numéro de fax est appelé en réglant la sonnerie correspondante. Vous disposez de six options. La fonction est désactivée par défaut.

Réglage PBX

Ce programme est disponible uniquement en France.

Ce programme sert à acheminer les télécopies vers la ligne extérieure par défaut lorsque l'appareil est raccordé à un commutateur privé (PBX).

Ce programme est désactivé par défaut. Pour l'activer, appuyez sur la case CONNEXION PBX pour la cocher, puis sélectionnez le mode de connexion à la ligne extérieure en appuyant sur la touche FLASH ou NUMERO ID.

Pour vous connecter à la ligne extérieure en mode numérotation en temps réel, activez la touche FLASH. Pour vous connecter à la ligne extérieure en composant un numéro, appuyez sur la touche NUMERO ID, puis entrez le numéro de connexion à la ligne extérieure (maximum 3 chiffres). Pour ce faire, appuyez sur les cases de saisie de chacun des chiffres, puis activez les touches [▼] et [▲] pour saisir les chiffres voulus dans chaque case. Commencez par la case de gauche. Cette dernière peut accueillir tout chiffre de 0 à 9. Dans la case du milieu et de droite, vous pouvez également entrer un tiret (-). Si le numéro de la ligne extérieure se compose de deux chiffres, entrez "-" dans la case de droite ; s'il ne comprend qu'un seul chiffre, entrez "-" dans la case du milieu et de droite.

Quand la connexion PBX est activée, la touche "R" apparaît sur l'écran de base du mode télécopieur. Vous pouvez appuyer sur cette touche pour passer en mode émission de télécopie à l'intérieur de votre PBX. La touche "R" est également mise à votre disposition sur les écrans d'enregistrement des touches de numérotation express (voir page 6-3) et dans le programme du responsable de configuration du numéro de téléphone pour faire suivre les données (voir page 8-8). Si le numéro que vous enregistrez sur l'un de ces écrans fait partie de votre PBX, appuyez sur la touche "R" avant d'entrer le numéro pour que l'émission de télécopie soit automatiquement acheminée vers le PBX quand le numéro est composé.

Réglages de l'envoi de fax

Ces réglages vous permettent d'adapter certains paramètres d'émission à vos besoins.

Les réglages suivants sont disponibles :

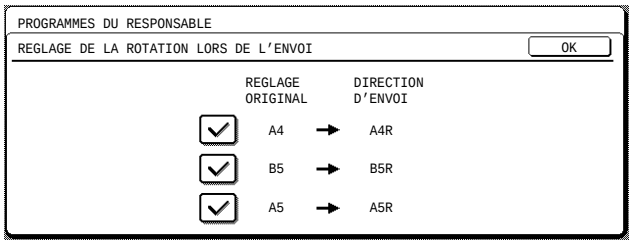
- ●Réglage de la réduction auto. lors de l'envoi
- ●Réglage de la rotation lors de l'envoi
- ●Impression numéro de page au destinataire
- ●Minuterie d'appel lors de l'envoi par la mémoire
- ●Réglage de la position d'impression de l'en-tête
- ●Rappeler si la ligne est occupée
- ●Rappeler en cas d'erreur de communication
- ●Réglage du nombre de rappels ou Nombre de rappels si la ligne est occupée
- ●Réglage de l'intervalle des rappels
- ●Prise de ligne rapide

Réglage de la réduction auto. lors de l'envoi

Ce réglage vous permet de décider si les documents que vous envoyez doivent être automatiquement réduits pour s'adapter au format du papier d'impression de l'appareil récepteur. La réduction automatique est activée par défaut. Si vous la désactivez, les documents sont transmis dans leur format original. Celui-ci n'étant pas ajusté à celui du papier d'impression de l'appareil récepteur, certaines parties du document reçu peuvent être rognées.

Réglage de la rotation lors de l'envoi

Ce réglage vous permet de faire pivoter un document de format A4 (8-1/2"x11") orienté verticalement pour lui appliquer une orientation horizontale (A4R (8-1/2"x11"R)), ou de faire pivoter un document de format B5R ou A5R (5-1/2"x8-1/2R") vers le format B5 ou A5 (5-1/2"x8-1/2"). Ce réglage est activé par défaut. Les documents sont pivotés dans le sens inverse des aiguilles d'une montre (les documents de format A4R (8-1/2"x11"R) ne sont pas pivotés).



Vous pouvez définir séparément les paramètres de rotation pour les différents formats. Pour désactiver un réglage de rotation, appuyez sur la case à cocher correspondante.

Impression numéro de page au destinataire

Ce réglage vous permet de décider si les numéros de page doivent être imprimés en haut des pages de télécopie par l'appareil récepteur. Ils sont imprimés par défaut.

Minuterie d'appel lors de l'envoi par la mémoire

Ce réglage vous permet de définir la durée d'attente après laquelle votre appareil interrompt la connexion en cas de non réponse de l'appareil récepteur à sa tonalité d'appel, quand vous envoyez une télécopie dans le cadre d'une émission automatique. Si l'autre appareil ne répond pas dans le laps de temps défini, votre appareil interrompt automatiquement la connexion. Les durées d'attente disponibles sont 30, 45 et 60 secondes, 45 secondes étant le réglage par défaut.

Réglage de la position d'impression de l'en-tête

Ce réglage vous permet de sélectionner la position (en dehors ou à l'intérieur l'image télécopiée) de l'en-tête (nom et numéro de l'expéditeur) en haut de chaque page de télécopie que vous envoyez. Le réglage par défaut est EN DEHORS DE L'IMAGE ORIGINALE. Pour que l'en-tête soit imprimé à l'intérieur de l'image, sélectionnez l'option À L'INTERIEUR DE L'IMAGE ORIGINALE. Pour de plus amples informations sur ces options, reportez-vous à la page 3-9.

Rappeler si la ligne est occupée

Ce réglage vous permet de décider si votre appareil doit automatiquement tenter de rappeler l'appareil récepteur quand celui-ci ne répond pas ou que la ligne est occupée. Par défaut, l'appareil rappelle votre correspondant. Vous pouvez définir le nombre de tentatives ainsi que le laps de temps les séparant à l'aide des deux réglages "Nombre de rappels si la ligne est occupée" et "Réglage de l'intervalle des rappels" (voir ci-dessous).

REMARQUE
Même si cette fonction est activée, l'appareil ne rappelle pas l'appareil récepteur en cas d'émission manuelle.

Rappeler en cas d'erreur de communication

Ce réglage vous permet de décider si votre appareil doit automatiquement tenter de rappeler l'appareil récepteur en cas d'erreur de communication. Par défaut, l'appareil ne rappelle pas votre correspondant. Si vous voulez que l'appareil rappelle automatiquement l'appareil récepteur, activez la case à cocher, puis réglez le "réglage du nombre de rappels" et "réglage de l'intervalle des rappels". Veuillez noter qu'un seul rappel est possible au Canada (vous ne pouvez pas configurer le nombre de rappels).

REMARQUE
Même si cette fonction est activée, l'appareil ne rappelle pas l'appareil récepteur en cas d'émission manuelle.

Réglage du nombre de rappels ou Nombre de rappels si la ligne est occupée

Si vous avez configuré l'appareil pour qu'il rappelle automatiquement l'appareil récepteur si une émission de télécopie échoue parce que la ligne est occupée, ce réglage vous permet de définir le nombre de rappels. Le nombre de rappels peut être défini dans chaque pays comme indiqué dans le tableau suivant.

Différences entre les pays

	France	Canada
Ligne occupée	1 à 10 (*2)	1 à 14 (*2)
Erreur de communication	1 à 5 (*1)	1

Les valeurs signalées par un astérisque correspondent aux réglages par défaut.

Réglage de l'intervalle des rappels

Si vous avez configuré l'appareil pour qu'il rappelle automatiquement l'appareil récepteur si une émission de télécopie échoue parce que la ligne est occupée ou en raison d'une erreur de communication, ce réglage vous permet de définir le laps de temps intervenant entre chaque essai (ce dernier est enregistré dans un travail d'émission). Vous pouvez fixer cet intervalle de 1 à 15 minutes, le réglage par défaut étant 3 minutes si la ligne est occupée et 1 minute en cas d'erreur de communication.

Prise de ligne rapide

Quand ce réglage est activé, l'appareil appelle l'appareil récepteur et lance la transmission dès que la première page du document est numérisée. L'émission se déroule donc en même temps que la numérisation des pages suivantes. Ce réglage est activé par défaut.

Si vous le désactivez, l'émission ne commence que lorsque toutes les pages du document ont été numérisées. Veuillez noter que ce réglage ne s'applique pas aux émissions manuelles.

Réglages de la réception de fax

Ces réglages vous permettent d'adapter certains paramètres de réception à vos besoins. Les réglages pouvant être définis dépendent des périphériques installés. Les réglages suivants sont disponibles :

- ●Réglage de la réduction auto. à la réception
- ●Nombre de sonneries en réception automatique
- ●Passage en réception automatique
- ●Réglage de la réception recto verso
  (uniquement disponible si le module recto verso est installé)
- ●Réglage des styles d'impression
- ●Définir le numéro de téléphone pour faire suivre les données
- ●Page de séparation fax
- ●Réglage des plateaux de sortie

Réglage de la réduction auto. à la réception

Quand vous recevez une télécopie comprenant le nom et le numéro de l'expéditeur, celle-ci est légèrement plus grande que le format standard. Ce réglage vous permet de décider si les télécopies reçues doivent être automatiquement réduites avant d'être imprimées pour être ajustées au format standard. La réduction automatique est activée par défaut.

REMARQUE
Si vous désactivez la réduction automatique, l'image imprimée peut être plus grande que l'original et doit être, dans certains cas, coupée en deux et imprimée sur deux pages. Cependant, l'image imprimée de l'original lui-même conserve le même format.

Nombre de sonneries en réception automatique

Ce réglage vous permet de sélectionner le nombre de sonneries après lequel l'appareil reçoit automatiquement un appel et commence la réception de la télécopie quand le mode de réception est réglé sur AUTO.

Le nombre de sonneries peut être défini dans chaque pays comme indiqué dans le tableau suivant.

Différences entre les pays

France	Canada
0 à 9	0 à 15

La valeur définie par défaut est "2".

REMARQUE
En mode de réception automatique, si vous réglez le nombre de sonneries sur 0, l'appareil répond immédiatement et reçoit les télécopies sans sonner.
Ne sélectionnez pas la valeur "0" si un téléphone est raccordé à l'appareil.

Passage en réception automatique

Ce programme est disponible uniquement en France.

Quand le mode réception manuelle est activé, vous pouvez configurer l'appareil pour qu'il passe automatiquement en mode réception automatique après un nombre défini de sonneries. Ce programme est désactivé par défaut. Pour l'activer, appuyez sur la case pour la cocher, puis sélectionnez le nombre de sonneries à l'aide du programme "Nbr. de sonneries pour passer en réception automatique", présenté ci-dessous.

Passage en réception automatique*

Ce réglage est utilisé pour sélectionner un nombre de sonneries au bout desquelles l'appareil répondra automatiquement à un appel et commencera une réception de télécopie, même si le mode de réception est réglé sur manuel. Vous pouvez sélectionner un nombre de sonneries entre 1 et 9. Par défaut, "9" est sélectionné.

* Valable uniquement en France.

Réglage de la réception recto verso

(uniquement disponible si le module recto verso est installé)

Si le module recto verso est installé, ce réglage vous permet de décider si les documents reçus doivent être imprimés sur les deux côtés du papier. Ce réglage est désactivé par défaut. Si vous l'activez, les documents reçus sont imprimés sur les deux côtés de la feuille quand ils se composent de plus de deux pages de même format.

Réglage des styles d'impression

Ce réglage détermine les conditions de sélection du papier destiné à l'impression des télécopies reçues. Le réglage par défaut est SELECTION DU FORMAT AUTO.. Sélectionnez l'une des trois options suivantes :

- IMPRIMER EN FORMAT REEL (COUPURE DESACTIVEE)
  Les télécopies reçues sont imprimées dans leur format réel sans être réparties sur plusieurs pages. Si aucun papier de même format ou de format supérieur aux télécopies n'est disponible, les documents sont enregistrés dans la mémoire de l'appareil.
- IMPRIMER EN FORMAT REEL (COUPURE ACTIVEE)
  Les télécopies reçues sont imprimées dans leur format réel. Si nécessaire, elles sont réparties sur plusieurs pages.
- SELECTION DU FORMAT AUTO.
  Les télécopies sont imprimées dans leur format réel quand cela est possible. Dans le cas contraire, elles sont automatiquement réduites avant d'être imprimées.

Définir le numéro de téléphone pour faire suivre les données

Quand un problème empêche l'appareil d'imprimer une télécopie reçue, la fonction de transfert (voir page 3-12) vous permet de transférer la télécopie vers un autre télécopieur. Enregistrez le numéro de ce dernier à l'aide de ce réglage. Vous ne pouvez enregistrer qu'un seul numéro de fax (64 chiffres maximum).

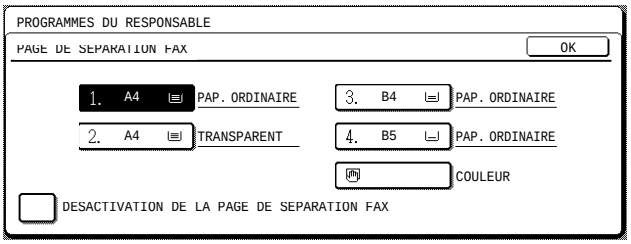
Avant d'enregistrer un numéro de fax faisant partie de votre PBX en vue d'un transfert de données, appuyez sur la touche "R". Vous enregistrez ainsi le numéro de fax en tant que numéro automatiquement acheminé vers le PBX.

Pour spécifier une boîte mémoire confidentielle à code F dans l'appareil destinataire, appuyez sur la touche SOUS-ADRESSE après avoir entré le numéro de fax. Tapez la sous-adresse après la barre oblique (/) qui s'affiche. Vous pouvez également entrer un code d'accès si vous le souhaitez.

Page de séparation fax

Ce réglage vous permet de configurer l'appareil pour qu'il imprime une page blanche après la dernière page de chaque télécopie reçue. Vous pouvez ainsi plus facilement distinguer les télécopies. Ce réglage est désactivé par défaut.

Pour que l'appareil insère une page de séparation entre les télécopies, appuyez sur la case à cocher de manière à la désactiver.



Quand le réglage est activé, les touches des plateaux de sortie sont disponibles. Sélectionnez le plateau à partir duquel doit être imprimée la page de séparation.

Réglage des plateaux de sortie

Ce réglage vous permet de sélectionner le plateau de sortie des télécopies reçues. Les plateaux disponibles varient en fonction des périphériques installés.

Sécurité de relève fax

Ces réglages s'appliquent à la Boîte Publique utilisée dans le cadre des mémoires de relève. Notez qu'ils ne s'appliquent pas aux mémoires de relève avec code F.

Les réglages suivants sont disponibles :

- Réglage de la sécurité de relève
- Réglage du code d'accès
- Déf. le nb de fois où la boîte publique peut être relevée

Réglage de la sécurité de relève

Ce réglage vous permet de décider si, dans le cadre des opérations de mémoire de relève, tous les appareils sont autorisés à relever votre appareil ou seulement ceux qui y sont enregistrés. La sécurité de relève est activée par défaut (la case est cochée). Pour autoriser tous les appareils à relever votre appareil, appuyez sur la case pour la désactiver.

Réglage du code d'accès

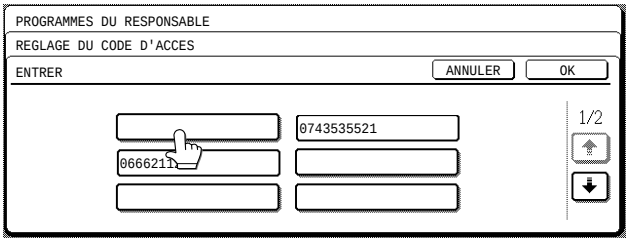
Quand la sécurité de relève est activée, ce réglage vous permet d'enregistrer (ou de supprimer) les numéros de fax des appareils autorisés à relever votre appareil. Les numéros de fax enregistrés sont appelés "codes d'accès". Vous pouvez enregistrer jusqu'à 10 numéros de fax.

Enregistrement d'un code d'accès

1 Appuyez sur la touche ENTRER.

Vous affichez ainsi l'écran de saisie du code d'accès.

2 Appuyez sur une touche vide (une touche sur laquelle aucun numéro n'est affiché).



Les touches sur lesquelles un numéro est affiché ne peuvent pas être activées.

Si toutes les touches sont occupées, un message vous informe que vous ne pouvez plus enregistrer d'autres numéros. Supprimez un numéro dont vous n'avez plus besoin, plus enregistrez le nouveau numéro.

3 Entrez le numéro de fax à l'aide du clavier numérique.

Vous pouvez saisir 20 chiffres au maximum.

Pour entrer un espace, appuyez sur la touche ESPACE.

Pour entrer le signe "+", appuyez sur la touche "✱".

En cas d'erreur, appuyez sur la touche C.

4 Appuyez sur la touche OK.

Vous revenez ainsi à l'écran de l'étape 2, où apparaît le numéro que vous avez saisi. Pour enregistrer un autre numéro, répétez les étapes 2 à 4.

Suppression d'un code d'accès

1 Appuyez sur la touche EFFACER.

Vous affichez l'écran de suppression du code d'accès.

2 Appuyez sur la touche du numéro que vous voulez supprimer.

Appuyez sur la touche OUI du message de confirmation qui s'affiche pour supprimer le numéro. Si vous appuyez sur la touche NON, vous revenez à l'écran de suppression du code d'accès sans supprimer le numéro.

Déf. le nb de fois où la boîte publique peut être relevée

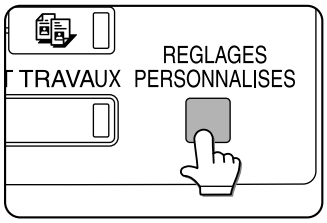
Ce réglage vous permet de décider si le document enregistré dans la Boîte Publique doit être automatiquement supprimé après une relève (mémoire de relève) ou conservé pour permettre qu'un nombre illimité de relèves soit exécuté.

Par défaut, le document est supprimé après avoir été transmis (la touche 1 FOIS est en surbrillance). La relève ne peut donc être exécutée qu'une seule fois. Si vous voulez que le document soit conservé dans la Boîte Publique pour être relevé plusieurs fois, appuyez sur la touche ILLIMITE.

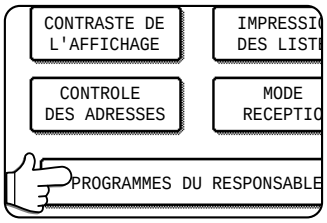
IMPRESSION DES REGLAGES

Vous pouvez vérifier les réglages établis dans les programmes du responsable en les imprimant.

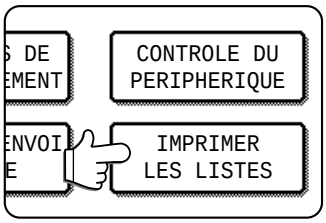
1 **Appuyez sur la touche REGLAGES PERSONNALISES.**



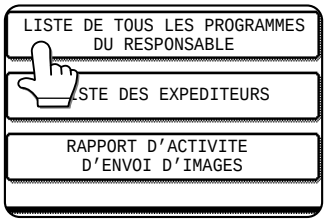
2 **Appuyez sur la touche PROGRAMMES DU RESPONSABLE.**



3 **Appuyez sur la touche IMPRIMER LES LISTES.**



4 **Appuyez sur la touche LISTE DE TOUS LES PROGRAMMES DU RESPONSABLE.**



Le message TRAITEMENT DES DONNEES D'IMPRESSION s'affiche sur l'écran des messages et l'impression commence. Pour annuler l'impression, appuyez sur la touche ANNULER.

REMARQUES

- La liste est imprimée avant les autres travaux d'impression.
- Sur l'écran de l'étape 4, vous pouvez activer la touche LISTE DES EXPEDITEURS pour imprimer la liste des expéditeurs. Vous pouvez ainsi vérifier le nom et le numéro de fax que vous avez enregistrés à la section "Réglage nom et numéro perso.", à la page 8-4.
- Sur l'écran de l'étape 4, vous pouvez activer la touche RAPPORT D'ACTIVITE D'ENVOI D'IMAGES pour imprimer un rapport d'activité (émissions et réceptions).

CHAPITRE 9

ANNEXES

Ce chapitre fournit des informations de référence sur les fonctions de télécopie de l'appareil.

Page
CARACTERISTIQUES TECHNIQUES 9-2

CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Pour de plus amples informations sur l'alimentation, la consommation, les dimensions, le poids et les autres caractéristiques techniques communes à toutes les fonctions de l'appareil, reportez-vous à la page 7-1 du "Manuel d'utilisation (fonctionnement de l'imprimante et informations générales)".
Pour de plus amples informations sur les caractéristiques techniques du module scanner, reportez-vous au "Manuel d'utilisation (pour copieur)".

Lignes téléphoniques utilisables	Réseau téléphonique public commuté (RTC), autocommutateur privé (PBX)
Méthode de compression	MH, MR, MMR, JBIG
Mode de transmission	Super G3, G3 (cet appareil ne peut communiquer qu'avec les télécopieurs qui prennent en charge le mode G3 ou Super G3)
Méthode de numérisation	Système de numérisation à plat à capteur CCD
Résolution de numérisation	200 x 100 ppp (standard)
(aux normes de l'ITU-T)	200 x 200 ppp (Fin, Fin - Demi ton)
	300 x 300 ppp (Super fin, Super fin - Demi ton)
	400 x 400 ppp (Ultra fin, Ultra fin - Demi ton)
Méthode d'impression	Système électromagnétique (laser)
Vitesse de transmission	33,6 kbps → 2,4 kbps avec repli automatique
Temps de transmission*1	2 secondes (mode Super G3 / 33,6 kbps, JBIG), 6 secondes (mode G3 avec correction d'erreurs (MCE) / 14,4 kbps, MMR)
Formats papier	A3, B4, A4, B5, A5, 11"x17" à 5-1/2"x8-1/2"
Largeur d'image effectivement imprimée	293 mm maximum (impression A3) ou 11" maximum (impression 11"x17")
Format des documents entrants	A3 à A5 ou 11"x17" à 5-1/2"x8-1/2" (A5 ou 5-1/2"x8-1/2" : alimentation en orientation verticale) ; Longueur maximum : 800 mm ou 31-1/2" (depuis le DSPF)
	*Reportez-vous à la page 2-4 pour l'envoi des documents de format A5 (5-1/2"x8-1/2").
Largeur effectivement numérisée	297 mm (11,7") maximum
Transmissions en mode demi-tons	Oui (256 niveaux)
Réglage du contraste	Automatique (foncé et clair par réglage manuel)
Raccordement d'un téléphone associé	Possible (1 téléphone)
Numérotation automatique	500 touches pour la numérotation express et la numérotation de groupe, fonction de renumérotation (automatique)
Émission différée	Oui
Fonction de programmes	Oui (8 programmes)
Prise en charge de la norme code F	Oui (peut envoyer et recevoir des signaux SUB/SEP (sous-adresses) et SID/PWD (codes d'accès)
Introduction automatique des originaux	Oui (50 feuilles ; formats B4 (8-1/2"x14") ou supérieurs : 30 feuilles)
Mémoire image	2 Mo*2
Mode correction des erreurs (MCE)	Oui

*1 Temps de transmission basé sur un original au format A4 (8-1/2"x11") comportant environ 700 caractères, transmis à la résolution standard (8 x 3,85 lignes/mm), en vitesse rapide (33,6 kbps (JBIG) ou 14,4 kbps (MMR)). Ceci ne représente que le temps de transmission des informations d'image, mais n'inclut pas le temps des échanges de signaux du protocole. Le temps de transmission réel varie en fonction du contenu graphique de l'original, de l'appareil récepteur et de la qualité de la ligne téléphonique.

*2 La capacité de la mémoire peut être augmentée en installant le kit mémoire optionnel (8 Mo).

Certaines différences peuvent exister entre les illustrations et le contenu de ce manuel en raison des perfectionnements apportés à l'appareil.